

# Gigaset

T300 PRO - T500 PRO

User manual

**Gigaset**pro

INSPIRING CONVERSATION.



# Tabla de contenidos

<b>Gigaset T500 PRO / Gigaset 300 PRO - Vista general</b> .....	<b>4</b>
<b>La interfaz de usuario</b> .....	<b>5</b>
Generalidades .....	5
Elementos de mando y símbolos .....	5
Iniciar sesión en el sistema .....	8
La barra de menús de la ventana principal .....	9
<b>Uso de Gigaset T500 PRO / Gigaset 300 PRO</b> .....	<b>11</b>
Realizar llamadas con el administrador de llamadas .....	11
Redireccionar la llamada .....	22
Uso de las listas de llamadas .....	23
Uso de la agenda del teléfono .....	23
Administrar el buzón de mensajes de voz .....	27
Asignar las teclas de función .....	28
Realizar conferencias .....	39
Administrar listas de fax .....	42
Configuración .....	43
<b>Complementos</b> .....	<b>53</b>
Gigaset Client para Windows/Gigaset Fax .....	53
Gigaset MS Outlook Connector .....	57
Gigaset PRO Client para Mac® .....	61
Gigaset Client para iPhone® .....	67
<b>Combinación de teclas</b> .....	<b>71</b>
En el teléfono .....	71
Durante la llamada .....	71
Otras características .....	72
Control de conferencia .....	73
Modelos de teléfono admitidos .....	73
<b>Servicio de atención al cliente (Customer Care)</b> .....	<b>74</b>
Preguntas y respuestas .....	74
Conformidad .....	74
<b>Medio ambiente</b> .....	<b>75</b>
Nuestra política medioambiental .....	75
Sistema de gestión medioambiental .....	75
Eliminación de residuos .....	75
<b>Índice alfabético</b> .....	<b>76</b>

## Gigaset T500 PRO / Gigaset 300 PRO - Vista general

---

Las centralitas Gigaset T300 PRO y Gigaset T500 PRO ofrecen numerosas opciones para el manejo y la configuración de sus teléfonos.

Este manual describe las funciones de la **interfaz de usuario** para ambos equipos. Encontrará una descripción de la configuración y administración de la centralita en el manual de administración.

**Información acerca de...**

**... la encontrará aquí.**

**Elementos de mando importantes; iniciar sesión en el sistema** ▶ **p. 5**

**Realizar llamadas con el administrador de llamadas** ▶ **p. 11**

Utilice el administrador de llamadas de su ordenador para realizar llamadas. Los números de teléfono se marcan directamente desde la lista telefónica, desde listas de llamadas o mediante la rellamada. Las consultas y las conferencias se inician sencillamente en la interfaz de usuario.

**Utilizar la agenda del teléfono** ▶ **p. 23**

Configure una agenda del teléfono y adminístrela.

**Administrar el buzón de mensajes de voz** ▶ **p. 27**

Escuche sus mensajes de voz y administre los mensajes en el buzón de mensajes de voz.

**Asignar teclas de función** ▶ **p. 28**

Asigne las teclas de función en un teléfono virtual y transfiera también esta asignación de teclas a sus teléfonos. Es posible realizar el establecimiento y la recepción de llamadas de forma muy sencilla con las teclas de función.

**Realizar conferencias** ▶ **p. 39**

Realice teleconferencias. Planifique conferencias con correos electrónicos de invitación adaptados individualmente y regule el transcurso de la conferencia.

**Editar los ajustes** ▶ **p. 43**

Modifique sus datos maestros, los ajustes para el redireccionamiento de llamadas, los teléfonos, los mensajes de voz y la asignación de grupos.

Puede obtener más información sobre su centralita en Internet en la dirección: [www.gigaset.com/pro](http://www.gigaset.com/pro)


# La interfaz de usuario

---


















## Generalidades

La interfaz de usuario de Gigaset T500 PRO / Gigaset 300 PRO se compone de tres niveles:


- ◆ Ventana principal con la barra de menús
- ◆ Administrador de llamadas para el control de la telefonía
- ◆ Varias ventanas de funciones

Además, hay ventanas propias para temas de ayuda que se abren con . Estas páginas informativas no forman parte de la interfaz de usuario, sino que son un sitio Web individual, es decir, solo están disponibles si su ordenador tiene conexión a Internet. Las páginas de ayuda crecen paralelamente al desarrollo del software y ofrecen a menudo información más actual que la que proporciona un manual. Adicionalmente al contenido de cada página de ayuda hay una página de índice con función de búsqueda. Podrá encontrarla haciendo clic en el título **Ayuda en línea** o en la dirección <http://doku.pro.gigaset.com>.

## Elementos de mando y símbolos

- |                                                                                     |                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
|    | Acceder a temas de ayuda                                       |
|    | Escuchar simultáneamente llamadas/anuncios en el teléfono      |
|    | Oír los mensajes de voz                                        |
|    | Abrir mensaje de fax                                           |
|    | Editar                                                         |
|    | Eliminar entradas                                              |
|    | Oír los anuncios                                               |
|    | Mostrar otras acciones                                         |
|   | Abrir/cerrar submenús                                          |
|  | Propiedad activada                                             |
|  | Propiedad parcialmente activada                                |
|  | Seleccionar entradas de la agenda del teléfono                 |
|  | Seleccionar el símbolo del usuario/entrada del usuario         |
|  | Símbolo de grupo                                               |
|  | Cerrar la ventana                                              |
|  | Ajustes del usuario                                            |
|  | Superficies de contacto donde situarse para arrastrar y soltar |

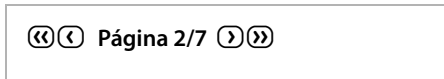
## Elementos de listas

 Abrir el menú de opciones.



Menú de opciones con selección de columnas:

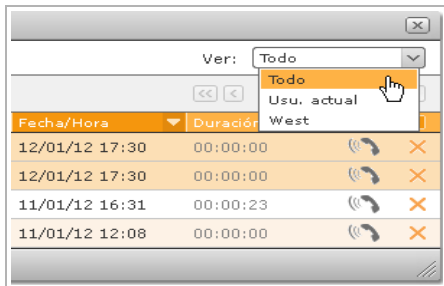
- ▶ Seleccionar las columnas que se deberán mostrar.



- ▶ En listas de varias páginas: desplazarse entre páginas.

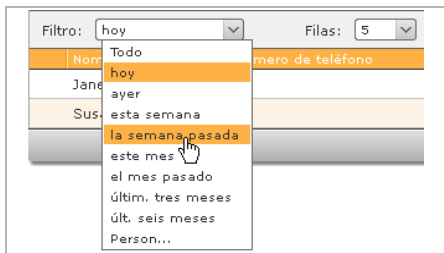


- ▶ Columnas: ordenar alfabéticamente (en orden ascendente o descendente)

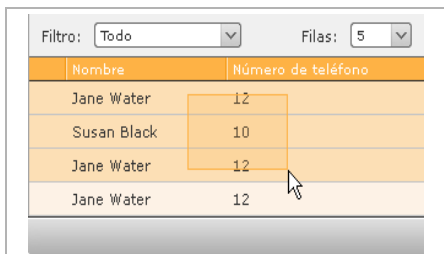


Filtrar entradas en función del usuario o del grupo de usuarios:

- ▶ Seleccione si se deberán mostrar todas las entradas, solo las suyas propias o las entradas del grupo.



- ▶ Filtrar la vista según un periodo de tiempo.



- ▶ Marcar varias entradas arrastrando el puntero del ratón.

Filtro:  Filas:

Nombre	Número de teléfono
Jane Water	12
Jane Water	12
Jane Water	12
Jane Water	12

Opciones:  
Eliminar

Filtro:  Filas:

Nombre	Número de teléfono
Jane Water	12
Jane Water	12
Jane Water	12
Jane Water	12
Jane Water	12

Filtro:  Filas:

Nombre	Número de teléfono
Jane Water	12
Susan Black	10
Jane Water	12
Jane Water	12

- ▶ Eliminar la entrada marcada haciendo clic con el botón derecho del ratón.
- ▶ Cambiar el orden de las columnas manteniendo pulsado y arrastrando el puntero del ratón.
- ▶ Cambiar el ancho de las columnas con contenido de longitud variable arrastrando el límite de las columnas con el ratón.

## Iniciar sesión en el sistema

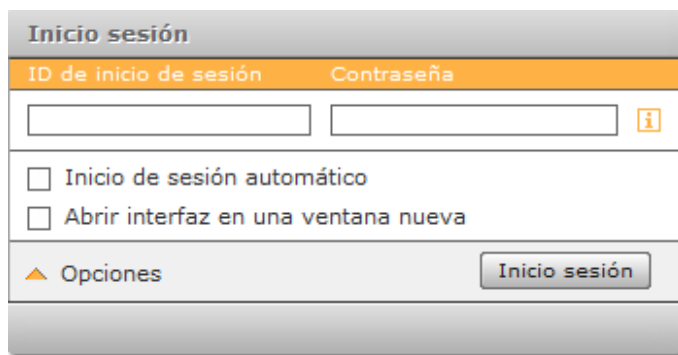
### Importante

Para poder controlar su dispositivo mediante un explorador Web, el explorador deberá aceptar cookies y el JavaScript deberá estar activado. Los ajustes básicos de los exploradores cumplen habitualmente con estos requisitos.

Los datos de inicio de sesión (ID de inicio de sesión y contraseña) así como la dirección del servidor se envían automáticamente al usuario por correo electrónico una vez creada la cuenta de usuario.

- ▶ Abra el explorador Web.
- ▶ Introduzca la dirección IP del equipo en la línea de dirección del explorador (p. ej., <http://192.168.200.20>). Dado el caso, consulte a su administrador de red.

Se abre el cuadro de diálogo de inicio de sesión. Naturalmente puede añadirse la dirección a los favoritos o a los marcadores del explorador.



El formulario de inicio de sesión tiene un título "Inicio sesión" en un encabezado gris. Debajo hay una barra de navegación naranja con los títulos "ID de inicio de sesión" y "Contraseña". Hay dos campos de entrada de texto correspondientes. A la derecha del campo de contraseña hay un ícono de información. Debajo de los campos hay dos opciones con casillas de verificación: "Inicio de sesión automático" y "Abrir interfaz en una ventana nueva". En la parte inferior izquierda hay un triángulo naranja y el texto "Opciones". En la parte inferior derecha hay un botón gris con el texto "Inicio sesión".

- ▶ Introduzca su ID de inicio de sesión y la contraseña.  
Al activar **Inicio de sesión automático**, en futuros accesos a la interfaz de usuario ya estará iniciada la sesión, a no ser que abra la interfaz de usuario paralelamente en otro explorador o haya cerrado la sesión con **Cierre de sesión**.

Una vez iniciada la sesión correctamente se abre la interfaz de usuario de Gigaset T500 PRO / Gigaset 300 PRO.


Si está marcada la opción **Abrir interfaz en una ventana nueva**, Gigaset T500 PRO / Gigaset 300 PRO inicia la interfaz de usuario en una ventana propia del explorador sin barra de dirección ni de menús. Si debe cerrar esta nueva ventana, puede volver a abrir la interfaz con el botón **Volver a iniciar sesión** en la ventana de inicio de sesión.



## La barra de menús de la ventana principal

La barra de menús ofrece el acceso a las funciones centrales de Gigaset T500 PRO / Gigaset 300 PRO. En la parte superior izquierda, la barra dispone de un punto de contacto "estriado". Si coloca el puntero del ratón sobre este, se puede desplazar el menú con el botón izquierdo del ratón pulsado.



<b>Llamar</b>	Abrir el administrador de llamadas (p. 11)
<b>Redireccionamiento</b>	Definir el redireccionamiento de llamadas directo para números propios (p. 44)
<b>Listas de llamadas</b>	Mostrar llamadas entrantes, salientes y perdidas (p. 23)
<b>Libreta de direcciones</b>	Mostrar y editar los contactos (p. 23)
<b>Mensajes de voz</b>	Acceso a mensajes de voz guardados (p. 27)
<b>Teclas</b>	Establecimiento directo de llamada e indicador de estado de otros usuarios (p. 28)
<b>Conferencia</b>	Planificación y configuración de conferencias moderadas (p. 39)
<b>Listas de fax</b>	Vista y descarga de mensajes de fax como archivo PDF (p. 42)
<b>Preferencias</b>	Ajustes del usuario (también puede abrirlos mediante el botón  , situado a la izquierda de la barra de menús) (p. 43)
<b>Cierre de sesión</b>	Cerrar la sesión de la interfaz de usuario

---

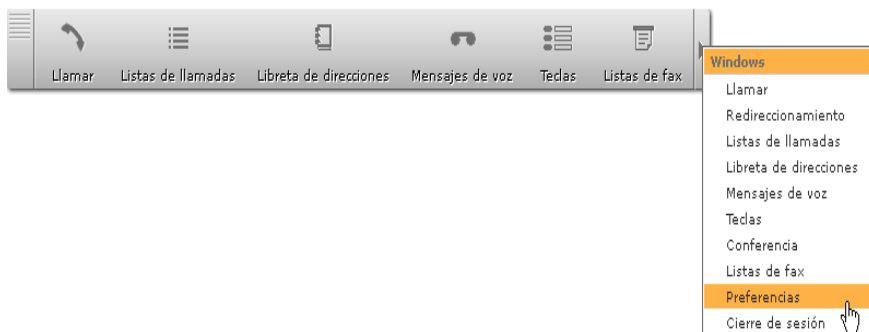
### Nota

La indicación de las opciones de menú y la ventana de funciones depende de sus derechos de usuario. Por consiguiente, es posible que la barra de menús no disponga de todos los botones mostrados.

---

## La interfaz de usuario

Todos los botones pueden ocultarse de la barra de menús (→ p. 51). No obstante, la ventana de funciones correspondiente se puede abrir mediante el menú de texto (se abre haciendo clic en el triángulo del extremo derecho de la barra de menús).



## Uso de Gigaset T500 PRO / Gigaset 300 PRO

Las distintas funciones de la interfaz de usuario se representan respectivamente en una ventana propia.

- ▶ Haga clic en un botón de la barra de menús para abrir la ventana de funciones correspondiente.



También puede tener abiertas varias ventanas simultáneamente. Haciendo clic y manteniendo pulsado el botón izquierdo del ratón en el borde superior de cada ventana podrá posicionarlas como se desee.

Las ventanas de funciones se describen detalladamente en los siguientes apartados.

## Realizar llamadas con el administrador de llamadas

### Importante

Deberá permitir ventanas emergentes de la interfaz de usuario de Gigaset T500 PRO / Gigaset 300 PRO en el explorador para que se pueda abrir automáticamente el administrador de llamadas.


El administrador de llamadas es el elemento central de la interfaz de usuario para el control de llamadas telefónicas. No es un teléfono independiente en sí, pero puede realizar llamadas a aparatos telefónicos y software de teléfono. El administrador de llamadas se abre automáticamente en caso de llamadas entrantes o salientes. También puede desactivar la apertura automática del administrador de llamadas (→ [p. 51](#)).

Tanto si recibe una llamada como si establece usted mismo una conexión desde las listas de llamadas (→ [p. 23](#)), la agenda del teléfono (→ [p. 23](#)) o las teclas de función (→ [p. 28](#)): el administrador de llamadas ofrece prácticamente todas las funciones requeridas durante una llamada telefónica.

- ◆ Indicación de los interlocutores
- ◆ Reenvío a números de teléfono o buzones de mensajes de voz
- ◆ Transferencias ciegas de llamadas
- ◆ Consultas
- ◆ "Retención" de llamadas
- ◆ Alternancia entre varios usuarios
- ◆ Teleconferencias espontáneas

## Iniciar una llamada

Las opciones para realizar una llamada telefónica mediante la interfaz de usuario son muy variadas. En este apartado se explica el establecimiento de llamada directamente mediante el administrador de llamadas.

- ▶ Haga clic en  en la barra de menús para abrir el administrador de llamadas.
- ▶ Si dispone de varios teléfonos, elija antes en la selección de la derecha el dispositivo con el que desea realizar la llamada.

Como ajuste predeterminado se usa el teléfono que se establece como teléfono principal en los ajustes (**Teléfonos** → **p. 44**).



### Introducir el número de teléfono

El número de teléfono deseado se puede introducir ahora de distintos modos:

- 1 Mediante la colocación del puntero del ratón en **Marcar**. De este modo se abre el teclado que se manejará con el ratón.

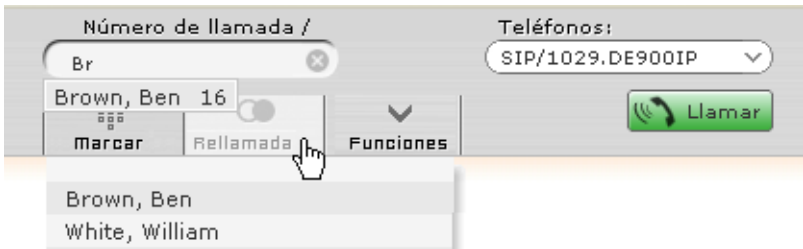



- 2 Con las teclas numéricas del teclado del ordenador.
- 3 Mediante la introducción manual del número de destino en el campo **Número de llamada / Nombre**.

- 4 Mediante la introducción de partes de un nombre de usuario o de grupo. Mediante la función de autocompletar se determinan y se enumeran usuarios y grupos coincidentes. La entrada deseada se selecciona con el botón izquierdo del ratón o mediante la navegación con las teclas de flecha e "Intro".




- 5 Al colocar el puntero del ratón en **Rellamada** se abre una lista de los números o nombres que se han marcado en último lugar. Inicie directamente el proceso de marcación haciendo clic con el botón izquierdo en una entrada.




- ▶ Haga clic en  en el campo de entrada **Número de llamada / Nombre** para borrar el valor actual.

### Iniciar el proceso de marcación

- ▶ Haga clic en  **Llamar** o pulse la tecla de entrada ("Intro") para iniciar el proceso de marcación. En la variante 5 se inicia el proceso de marcación automáticamente.

### Tarea de llamada


Con el proceso de marcación se abre un módulo de llamada denominado **tarea de llamada**. Una tarea de llamada representa una conexión de llamada. El símbolo  indica que la conexión es saliente.



Si acepta la llamada, se cambiará el estado de la tarea de llamada. La tarea de llamada está ahora activa y puede llevar a cabo la conversación en el teléfono.



Desde la tarea de llamada activa puede iniciar consultas y conferencias (véase **Retener la llamada, transferencia ciega y consulta** → p. 17 e **Iniciar conferencia espontánea** → p. 20).


- ▶ Haga clic en  o cuelgue el auricular para terminar la llamada. El administrador de llamadas se cierra automáticamente.

### Rellamada cuando el interlocutor está ocupado

Si la conexión del número de teléfono marcado está ocupada, se puede iniciar una rellamada automática (CCBS).




- ▶ Haga clic en el botón **Rellamada**.

Este marcará el número deseado a intervalos de varios segundos hasta que la conexión esté libre o hasta que finalice la rellamada mediante .




## Llamadas entrantes

En caso de llamadas entrantes se abre el administrador de llamadas con lo que se denomina **tarea de llamada**. Cada tarea de llamada representa una conexión de llamada. El símbolo  muestra una conexión entrante.



### Aceptar la llamada

► Haga clic en .

#### O bien


► Descuelgue el auricular.

Si acepta la llamada, cambia el estado de la tarea de llamada a **Llamada activa**.



La llamada ahora está activa y se puede iniciar la conversación telefónica. A partir de la llamada activa se pueden iniciar consultas y conferencias (véase **Retener la llamada, transferencia ciega y consulta** → p. 17 e **Iniciar conferencia espontánea** → p. 20).

### Finalizar la llamada

► Haga clic en  o cuelgue el auricular para finalizar la llamada. El administrador de llamadas se cierra automáticamente.

---

#### Nota

En algunos modelos de teléfono es necesario colgar el auricular para finalizar la llamada telefónica.

---

## Reenviar una llamada

Si no desea aceptar una llamada entrante, puede reenviarla directamente a otro número de teléfono.



- ▶ Coloque el puntero del ratón en **Reenvío**.

Se abre la entrada para números de teléfono y una lista con contactos. Esta lista es una ilustración de todas las teclas de función del tipo **Marcación rápida**, así como su estado. **Requisito:** las teclas de función están configuradas. Para obtener información sobre esto y sobre los estados que se muestran véase **Asignar las teclas de función** → **p. 28**.

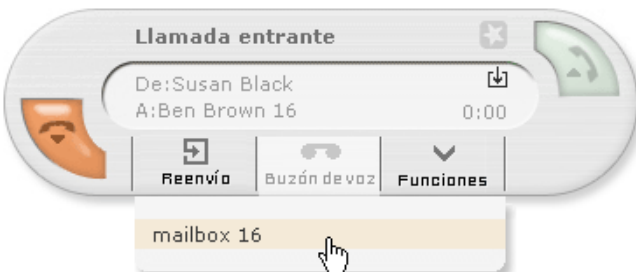
- ▶ Haga clic en un elemento de la lista para reenviar inmediatamente la llamada.

### O bien

- ▶ Introduzca un número de teléfono en el campo de texto.
- ▶ Haga clic en **Aceptar** o pulse la tecla "Intro". El administrador de llamadas se cierra automáticamente.

## Reenviar la llamada al buzón de mensajes de voz

Una llamada entrante puede desviarse también directamente al buzón de mensajes de voz (contestador automático).





- ▶ Coloque el puntero del ratón en **Mensajes de voz**. Se abre la lista de los buzones de mensajes de voz asignados.
- ▶ Haga clic en un elemento de la lista para redireccionar la llamada al buzón de mensajes de voz que desee. El administrador de llamadas se cierra automáticamente.

## Funciones de llamada

Al aceptar una llamada se cambia el estado de la tarea de llamada a **Llamada activa**. Además de la forma habitual de realizar la llamada, hay varias opciones de administrar la llamada telefónica. En los siguientes apartados se explican estas opciones con más detalle.

### Retener la llamada, transferencia ciega y consulta

Para estas opciones, coloque el puntero del ratón en **En espera**.



La lista con nombres y con la indicación de disponibilidad se corresponde con la asignación de las teclas de función (véase **Asignar las teclas de función** → p. 28).

### Retener la llamada

- ▶ Haga clic en **Retener llamada** para interrumpir brevemente la llamada y retener al usuario en la línea. El interlocutor escucha ahora la melodía de espera.
- ▶ Haga clic en para retomar la llamada.

### Transferencia ciega

- ▶ Si desea reenviar al usuario directamente a un contacto de la lista, haga clic en el nombre que desee y utilice **BT** para la transferencia ciega.

La tarea de llamada se cierra y la llamada habrá finalizado para usted. Si la transferencia ciega no se acepta en un intervalo de 20 segundos, se conectará al usuario de nuevo con usted.

### Transferencia tras consulta

Una transferencia normal (es decir, no una transferencia ciega) presupone una consulta a un número de teléfono interno o externo.



- ▶ Introduzca el número de teléfono manualmente en el campo numérico y confirme con **Aceptar**.

#### O bien

- ▶ Haga clic en un contacto de la lista.

El inicio de la consulta pone la llamada activa "en espera". Este interlocutor se encuentra ahora en el bucle de espera.



- ▶ Haga clic en **Transferencia** para transferir al interlocutor de la consulta la llamada retenida. Las tareas de llamadas afectadas se cierran y la línea propia está libre de nuevo.
- ▶ Para interrumpir una consulta **sin** transferencia y volver a la llamada retenida, haga clic en la tarea de consulta en  y cuelgue el auricular.
- ▶ Haga clic en  para volver a conectarse con el usuario retenido.

---

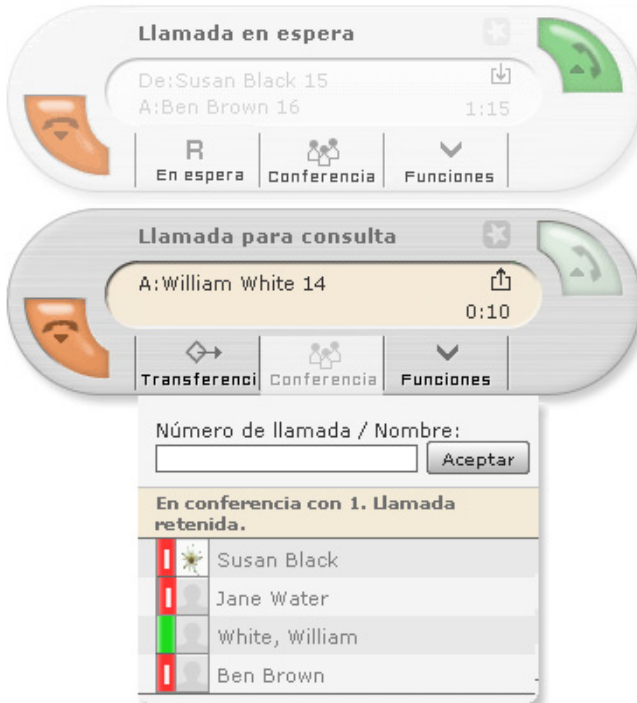
#### Nota

En algunos modelos de teléfono se deberá colgar brevemente el auricular y volver a descolgar para este fin.

---

## Iniciar una conferencia espontánea a partir de una consulta

A partir de la consulta y la llamada retenida puede establecer una conferencia como alternativa a la transferencia.



- En la tarea de consulta haga clic en **Conferencia** y en **En conferencia con {0}. Llamada retenida**. {0} representa el número de la llamada retenida. Ambas llamadas convergen inmediatamente en una conferencia.



Si desea incluir a otros participantes en la conferencia, coloque el ratón en **Conferencia** y proceda tal y como se describe en el siguiente apartado **Iniciar conferencia espontánea**.

## Iniciar conferencia espontánea

También a partir de una llamada individual activa o retenida puede iniciar una conferencia espontánea.

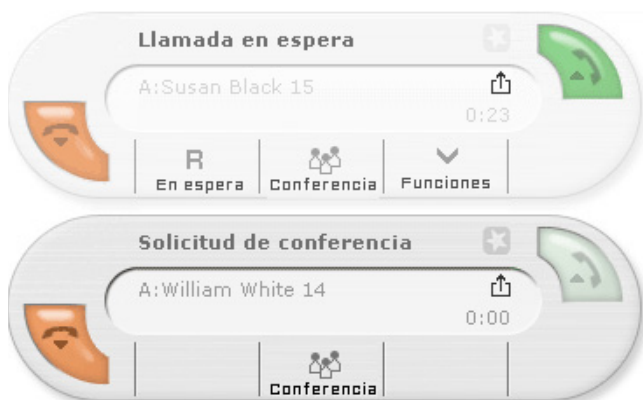
- ▶ Coloque el puntero del ratón en **Conferencia**. Se abre un campo de entrada.
- ▶ Introduzca aquí el número del nuevo participante en la conferencia que desee y confirme la entrada con **Aceptar**.



Si ya hay asignadas teclas de función (véase [Asignar las teclas de función](#) → p. 28) con contactos, también puede introducir en el campo partes del nombre de un contacto. El campo dispone de una función de autocompletar y busca entradas de contacto con nombres coincidentes mientras se escribe. Además puede ver la asignación de las teclas de función debajo del campo de entrada.


- ▶ Haga clic en un elemento de la lista para llamar a un participante.

Para la solicitud de conferencia se abre en ese momento otra tarea de llamada y se retiene la conversación activa hasta entonces.



La llamada en la primera tarea de llamada se encuentra ahora en el bucle de espera. La solicitud de conferencia recibe una tarea de llamada propia.


► Haga clic en **Conferencia** en la **Solicitud de conferencia** para agrupar sus participantes y la conexión retenida en una conferencia.

Mediante  se puede retirar cada participante de la conferencia por separado sin tener que finalizar la conferencia.

---

**Nota**

La persona que ha iniciado la conferencia puede finalizarla del siguiente modo (para todos los participantes):

- ◆ Finalizar la conferencia con  o
  - ◆ Colgar el auricular
- 

Para añadir más personas a la conferencia, repita los pasos descritos anteriormente.



## Redireccionar la llamada

Los redireccionamientos reenvían llamadas a otro número de teléfono o a un buzón de mensajes de voz.

► Haga clic en la barra de menús (p. 9) en **Redireccionamiento**.

Se abre la ventana de funciones **Redireccionamiento** con todos los números de teléfono que están asignados al usuario registrado. Se pueden activar redireccionamientos en las distintas fichas para las siguientes situaciones:

- ◆ **Siempre**
- ◆ **Ocupado**
- ◆ En caso de **No contesta** – si no se ha aceptado la llamada tras una determinada cantidad de segundos.

On/Off	Línea entrante		Buzón de voz	Número destino
<input checked="" type="checkbox"/>	11	→	mailbox 11	
<input type="checkbox"/>	20	→		

Guardar

En el ejemplo que se muestra de un redireccionamiento porque el interlocutor no contesta, se redirecciona el número interno 11 al buzón de mensajes de voz 11 y el número de teléfono 20 a otro número externo.

El símbolo identifica el número de teléfono de un grupo. Un redireccionamiento para este número, en consecuencia, afecta a todos los miembros del grupo. El grupo solo se puede localizar a través del redireccionamiento (en el ejemplo de arriba mediante el número de destino).

Los números de teléfono de grupos solo se pueden redireccionar (aparte de a números de teléfono de destino) a buzones de mensajes de voz del grupo respectivo, pero no al buzón o buzones de mensajes de voz del usuario.

En sentido contrario se aplica: los números de teléfono del usuario solo se pueden redireccionar a buzones de mensajes de voz del usuario, no a un buzón o buzones de mensajes de voz de un grupo.

### Importante

Si la línea emplea un prefijo, este se deberá poner delante de los números de destino externos. Si no conoce el prefijo (por lo general el 0), consulte a su administrador.

## Uso de las listas de llamadas

Las listas de llamadas muestran los números de teléfono y las horas de llamadas entrantes, salientes, aceptadas y perdidas.

- Haga clic en la barra de menús (p. 9) en **Listas de llamadas**.

Nombre	Número de teléfono	Fecha/Hora	Duración			
Ben Brown	11	21/01/12 17:51	00:00:10			
Jane Water	12	12/01/12 17:30	00:00:00			
Jane Water	12	21/01/12 17:51	00:00:07			
William White	16	23/01/12 14:01	00:00:08			

La primera columna muestra el nombre de la conexión que llama (en caso de **Entrantes** y **Perdidas**), siempre que el nombre se encuentre en la agenda del teléfono o la lista de usuarios. La segunda columna muestra el número al que se llama.

- Haga clic en un título de columna para ordenar la lista de llamadas. Las listas están ordenadas por fecha y hora de forma predeterminada.

El significado de los símbolos:

- Establece una conexión con el número correspondiente.
- Guarda un mensaje existente en el buzón de mensajes de voz o lo reproduce con el reproductor de sonido del ordenador.
- Indica llamadas para un grupo
- Elimina la llamada de la lista.


## Uso de la agenda del teléfono

La agenda del teléfono ofrece acceso a números de teléfono importantes o utilizados con frecuencia, así como la vista detallada de cada entrada.

- Haga clic en la barra de menús (p. 9) en **Libreta de direcciones**.

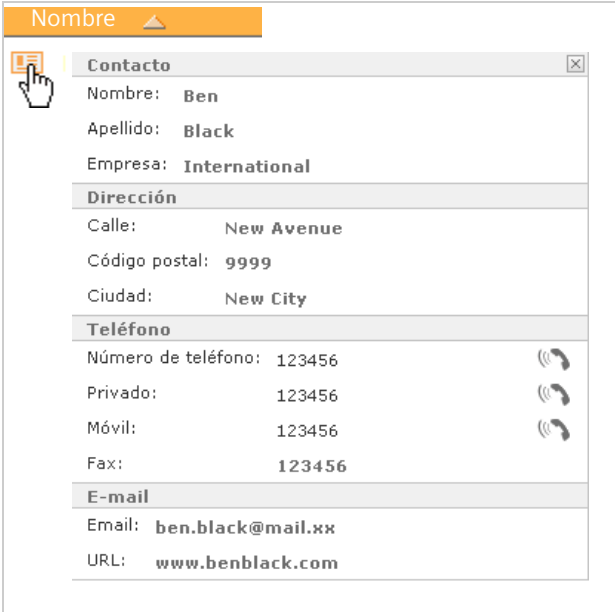
Apellido	Nombre	Empresa	Número de teléfono			
Black	Susan					
Black	Ben	International	▶ 123456			
Brown	Ben	International	▶ 123456			







Se puede llamar a los contactos directamente desde la agenda del teléfono:




- ▶ Haga clic en  para abrir la lista de sus teléfonos. Haga clic después en el dispositivo que desee para establecer la llamada.

En el campo de selección **Directorio** de la parte superior izquierda se puede conmutar entre varios directorios.

## Abrir la vista detallada de un contacto



Nombre 	
<b>Contacto</b>  	
Nombre:	Ben
Apellido:	Black
Empresa:	International
<b>Dirección</b>	
Calle:	New Avenue
Código postal:	9999
Ciudad:	New City
<b>Teléfono</b>	
Número de teléfono:	123456 
Privado:	123456 
Móvil:	123456 
Fax:	123456
<b>E-mail</b>	
Email:	ben.black@mail.xx
URL:	www.benblack.com

- ▶ Haga clic en un símbolo de la ficha  a la izquierda junto a la columna de nombres para abrir la vista detallada. También se puede llamar aquí a los números de teléfono del contacto directamente mediante .
- ▶ Haga clic en  para cerrar de nuevo la vista detallada.

## Añadir entradas

- ▶ En la vista de agenda del teléfono haga clic en **Nuevo contacto**. Se abre la vista de edición con todos los campos de la vista de agenda del teléfono y de la vista detallada del contacto.
- ▶ Seleccione mediante **Carpeta de destino** el directorio en el que se ha de guardar la nueva entrada.

---

### Nota

Solo podrá crear entradas en el directorio de direcciones para las que tenga permisos de escritura. Al directorio de usuario interno no se le pueden añadir entradas.

---



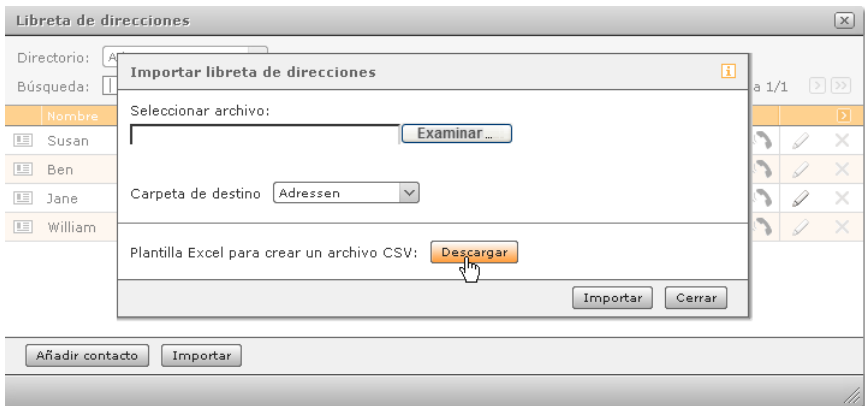
Los campos de entrada para números de teléfono y fax incluyen un campo adicional con un \*6 antepuesto. En este campo se pueden introducir los números de marcación rápida. De este modo se puede llamar a los números de la izquierda de forma sencilla con **\*6** y el número de marcación rápida adjunto.

### Nota

La marcación rápida solo funciona si no se necesita **ningún** tono de marcación para conexiones salientes.

## Importar contactos

Puede importar contactos a la agenda del teléfono. Hay disponible una plantilla con los campos de datos necesarios para su descarga.




- ▶ Haga clic en el botón **Descargar** para descargar el archivo de texto y guárdelo en el ordenador local.
- ▶ Cree a continuación un archivo con sus contactos en formato CSV con los campos de datos de la plantilla. Puede llevar esto a cabo con MS Excel o con otro programa adecuado.

En función del archivo de salida que utilice, tendrá que asegurarse de que la codificación de caracteres (por lo general UTF-8) esté bien configurada y de que se lleve a cabo la conversión en columnas según los separadores (p. ej., coma o punto y coma). Las columnas que contengan cifras deberán tener formato de texto.

- ▶ Guarde el archivo en el ordenador local.
- ▶ Seleccione a continuación el archivo (con el botón **Examinar**) y haga clic en **Importar**.

## Editar contactos

- ▶ Haga clic en la línea respectiva de la vista de agenda del teléfono en la parte derecha en  para editar una entrada.

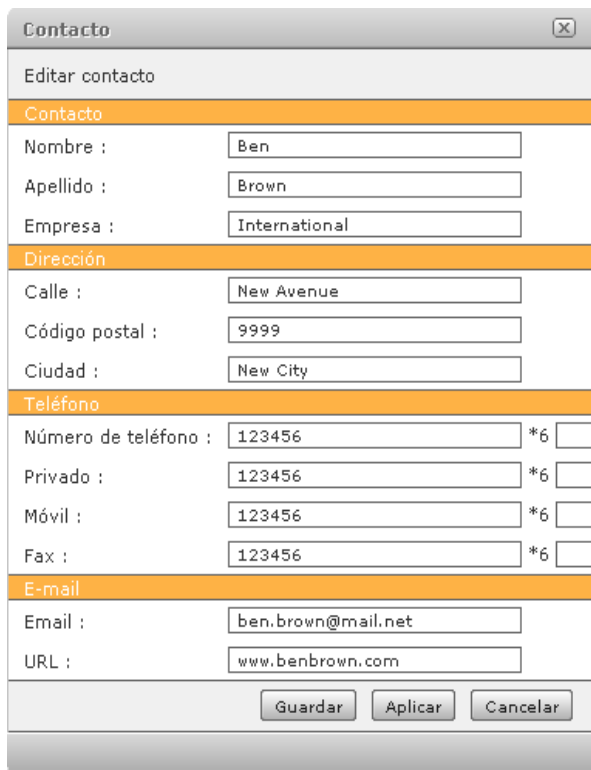
Se abre la vista de edición, en la que se podrán modificar todos los campos de la vista de agenda del teléfono y de la vista detallada.

---

### Nota

Solo podrá editar entradas en el directorio de direcciones para las que tenga permisos de escritura. En el directorio de usuario interno no se puede transferir ninguna entrada de otros directorios y viceversa.

---



**Contacto** [X]

Editar contacto

**Contacto**

Nombre :

Apellido :

Empresa :

**Dirección**

Calle :

Código postal :

Ciudad :

**Teléfono**

Número de teléfono :  \*6

Privado :  \*6

Móvil :  \*6

Fax :  \*6

**E-mail**

Email :

URL :

Mediante la selección **Carpeta de destino** se puede transferir la entrada a otro directorio (naturalmente solo si la entrada o el directorio no están protegidos contra escritura).

Los campos de entrada con \*6 antepuesto están previstos para números de marcación rápida.

En adelante podrá marcar el número de teléfono con   más el número de marcación rápida.

---

### Nota


La marcación rápida solo funciona si no se necesita **ningún** tono de marcación para conexiones salientes.

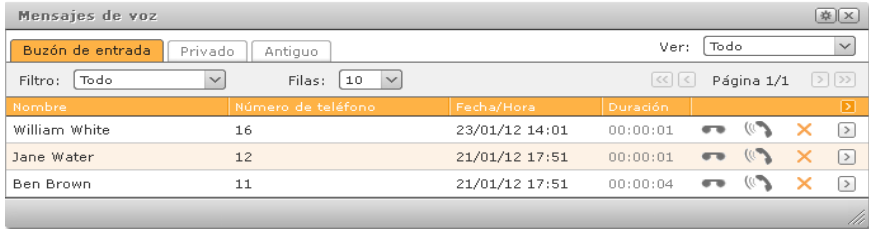
---

## Administrar el buzón de mensajes de voz

Esta ventana de funciones sirve para mostrar los mensajes de voz recibidos.


► Haga clic en la barra de menús (p. 9) en **Mensajes de voz**.

Podrá abrir los ajustes de mensajes de voz mediante el botón  situado a la derecha sobre la selección de los buzones de mensajes de voz.




La indicación de la lista es válida para el buzón de mensajes de voz seleccionado en ese momento. Podrá cambiar esta selección en la parte superior derecha de la ventana.

Bajo la ficha **Entrantes** se muestran todos los mensajes que no se han escuchado aún a través del teléfono. Puede limitar temporalmente la selección de los **Mensajes** mediante el filtro.

Los mensajes individuales se transfieren a otras carpetas a través del submenú  (**Privado, Antiguo**).



### Escuchar mensaje

► Para escuchar un mensaje, haga clic en  del elemento respectivo de la lista.

El mensaje se muestra como archivo en el formato WAV y se reproduce en función de los ajustes de los mensajes de voz (→ p. 47).

---

#### Nota

Los mensajes también se pueden escuchar directamente en el aparato telefónico. Bien con la tecla de mensajes de voz del teléfono o bien con una llamada del buzón mediante   + ID del buzón de mensajes de voz. El ID del buzón de mensajes de voz se encuentra en **Preferencias** en la ficha **Mensajes de voz** (→ p. 47).

---

## Asignar las teclas de función


Las teclas de función ofrecen a los usuarios del sistema telefónico un uso sencillo de las acciones estándar utilizadas con más frecuencia como, por ejemplo, llamar a los contactos, recibir llamadas y activar o desactivar los redireccionamientos de llamadas.

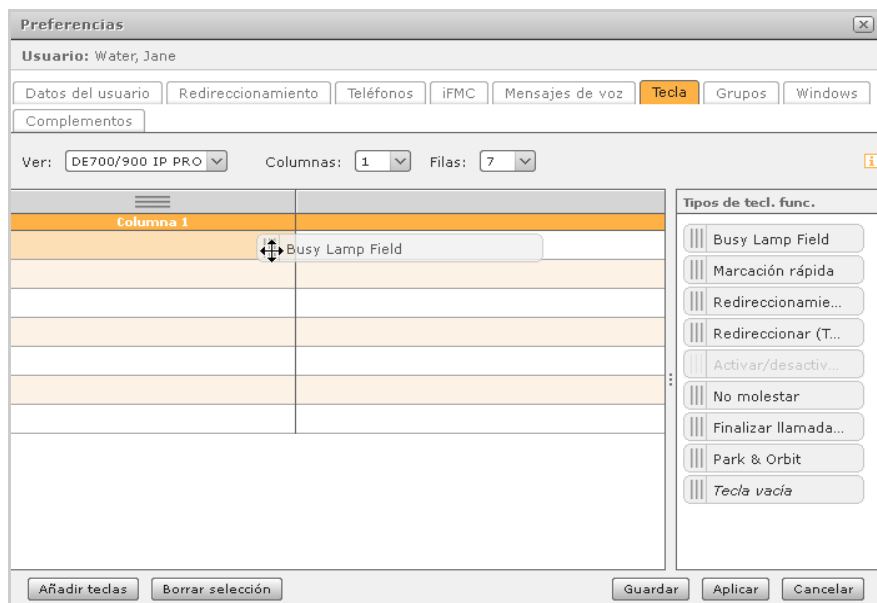
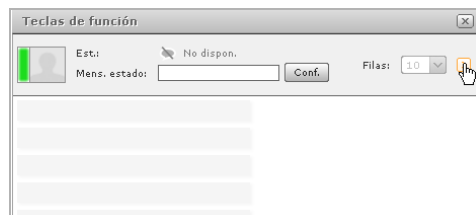
La ventana **Teclas de función** representa las teclas de función de libre asignación de un teléfono virtual. En muchos modelos de teléfono se puede transferir la asignación de teclas aquí realizada (véase **Opciones avanzadas para teléfonos Gigaset IP** → p. 38). Sin embargo, también podrá utilizar las teclas de función de la interfaz de usuario si su teléfono no dispone de teclas de función propias.

- ▶ Haga clic en la barra de menús (→ p. 9) en **Teclas**.

## Asignación de teclas

Todos los usuarios pueden asignar individualmente las teclas de función.

- ▶ Haga clic en  y **Editar**. Se abre la configuración de teclas en la ventana **Preferencias**.



Dispone de dos posibilidades para seleccionar una nueva tecla de función:

- ▶ Arrastrar y soltar un tipo de tecla de la selección de la derecha.
- ▶ El botón **Añadir teclas** en la parte inferior izquierda de la ventana.

Mediante la selección se abre la ventana **Editar función de tecla** para la tecla seleccionada. La posibilidad de selección de los tipos de funciones dependerá de sus derechos de usuario. En total dispone de 10 teclas de función.

Las teclas de función para el usuario y los grupos incluyen un gráfico que muestra la disponibilidad.

## Busy Lamp Field

Este tipo de tecla incluye un número de teléfono interno (de un usuario o un grupo de usuarios) como destino y un indicador de estado.

Editar función de tecla	
Tipo de tecla:	<input type="text" value="Busy Lamp Field"/>
Nombre de tecla:	<input type="text" value="Brown, Ben"/>
Usuario:	<input type="text" value="Brown, Ben"/> <input type="button" value="Seleccionar usuario"/>
Número de destino:	11

Las teclas Busy Lamp Field incluyen en la ventana de teclas de función de la interfaz de usuario distintos elementos para la indicación de estado y presencia en relación con:

- ◆ Telefonía (disponible, llamada saliente, ocupado)
- ◆ Redireccionamientos
- ◆ DND (teléfono silenciado)
- ◆ Chat con mensaje de presencia
- ◆ Enlace de correo electrónico
- ◆ Avatar

Mediante la selección de varias entradas (con la tecla de mayúsculas o de conmutación pulsada) se configurará una tecla Busy Lamp Field para cada usuario seleccionado. Las teclas Busy Lamp Field también se encuentran disponibles en el administrador de llamadas.

### Estado de llamada de la tecla Busy Lamp Field



El usuario está disponible para hablar por teléfono.

- ▶ Al pulsar la tecla se inicia la llamada.



El usuario está recibiendo una llamada.

- ▶ Al pulsar la tecla acepta la llamada.



El usuario está telefoneando.

- ▶ Al pulsar la tecla se pondrá en espera (siempre que la función esté activada).



El usuario ha activado la función No molestar y no está disponible para hablar por teléfono.



El usuario no está disponible (no está registrado en ningún teléfono).

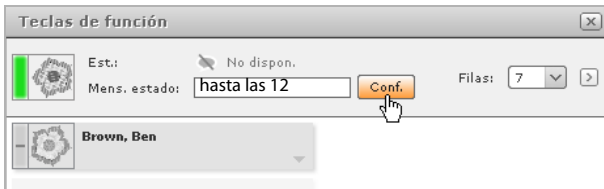




El usuario tiene activado el redireccionamiento general para su número de teléfono interno.

- ▶ Haga clic en el símbolo de redireccionamiento para ver el destino del redireccionamiento (la disponibilidad de la función depende de los derechos de usuario).
- ▶ Colóquese con el ratón sobre el símbolo de ocupado para mostrar el interlocutor actual del usuario en la tecla (la disponibilidad de la función depende de los derechos de usuario).

### Representación de los mensajes de presencia y estado

Al añadir una imagen de usuario o un avatar, se puede diseñar la representación de los mensajes correspondientes mediante mensajes de estado y símbolos de chat:



Estado del chat  : muestra si los contactos de las teclas Busy Lamp Field han iniciado sesión a través de un cliente de mensajería y si están disponibles para recibir mensajes o utilizar el chat.

## Establecimiento de llamada mediante las teclas Busy Lamp Field

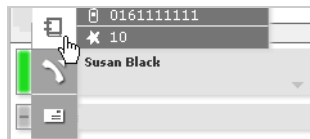
En función de los números de teléfono disponibles en la tecla y del número de los teléfonos de los que disponga, habrá distintas formas de iniciar una llamada.



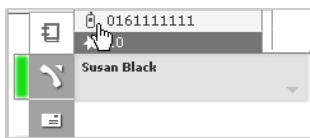
Al tocar la imagen del usuario (avatar) con el puntero del ratón se abre el menú de acciones



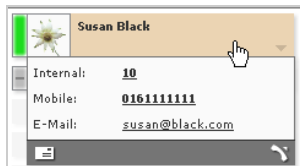
Al hacer clic en el campo del teléfono se iniciará la llamada (cuando solo se utilice un teléfono) o se abrirá la selección de teléfonos. Un clic en el dispositivo que desee inicia la llamada.



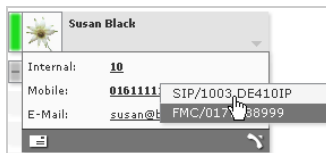
Al hacer clic en el símbolo de la agenda del teléfono tendrá acceso también a números de teléfono externos que están guardados en la agenda del teléfono para el usuario.



Al hacer clic en el número que desee se iniciará la llamada (cuando solo se utilice un teléfono) o se abrirá la selección de teléfonos. Un clic en el dispositivo que desee inicia la llamada.



Al hacer clic con el ratón en la tecla se abrirá una vista general de todos los datos de contactos disponibles en la tecla.



Al hacer clic en un número de teléfono se iniciará la llamada (cuando solo se utilice un teléfono) o se abrirá la selección de teléfonos. Un clic en el dispositivo que desee inicia la llamada.

## Recepción de llamadas en las teclas Busy Lamp Field

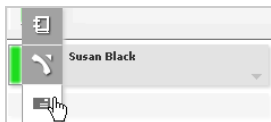


Si el usuario recibe una llamada en una tecla, puede aceptar esta en su lugar. Al pasar por encima con el puntero del ratón se mostrará el nombre y/o el número de teléfono de la persona que llama (en función de los derechos de usuario). Haciendo clic en el símbolo del auricular se aceptará la llamada con el teléfono principal.

### Correo electrónico mediante las teclas Busy Lamp Field



Las teclas con un contacto de usuario incluyen un enlace con su dirección de correo electrónico. Este abre una ventana para un mensaje nuevo en su aplicación de correo electrónico habitual.



Esta función también se puede abrir en el menú de acciones haciendo clic con el ratón en el símbolo de mensaje.

### Marcación rápida

Este tipo de tecla sirve para la asignación de números de teléfono externos. Estos pueden introducirse tanto manualmente como seleccionarse en la agenda del teléfono.

Editar función de tecla	
Tipo de tecla:	Marcación rápida
Nombre de tecla:	<input type="text"/>
Número de destino:	<input type="text"/> <a href="#">Seleccionar de la libreta de direcciones</a>

Este teclado no dispone de ninguna indicación de estado. Las teclas de marcación directa también se encuentran disponibles en el administrador de llamadas.

### Redireccionamiento

Con este botón puede activar y desactivar todos los redireccionamientos de llamadas o solo algunos de ellos.

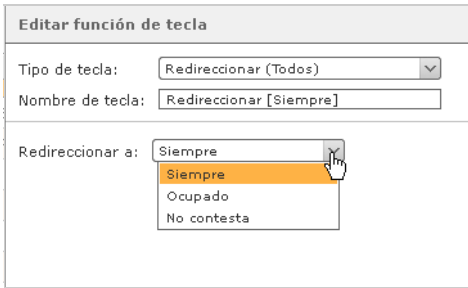
#### ◆ Redireccionamiento

Editar función de tecla	
Tipo de tecla:	Redireccionamiento
Nombre de tecla:	Redireccionamiento[12]
Activar el redireccionamiento permanente para el número	
Activar	Línea entrante
<input checked="" type="checkbox"/>	12

Los redireccionamientos condicionados (en caso de ocupado o si el interlocutor no contesta) no se ven afectados por este ajuste. Incluye también los redireccionamientos para grupos de números de teléfono. El destino de los redireccionamientos deberá haberse definido en la ventana de funciones Redireccionamientos. Si no se ha definido ningún destino del redireccionamiento para uno o varios números de teléfono, las llamadas se reenviarán al buzón de mensajes de voz. Si no dispone de ningún buzón de mensajes de voz, no se activarán los redireccionamientos y aparecerá un mensaje de error.



◆ **Redireccionar (Todos)**

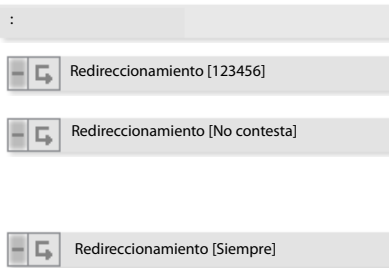


Mediante la asignación de esta tecla se puede seleccionar entre un redireccionamiento de llamadas general (**Siempre**), un redireccionamiento si el interlocutor está **Ocupado** y un redireccionamiento si **No contesta**.

El tipo de redireccionamiento seleccionado es válido para todos los números de teléfono que no sean números de teléfono de grupos. El destino de los redireccionamientos deberá haberse definido en los ajustes de redireccionamiento. Naturalmente, es posible definir distintos destinos para distintos números de teléfono. Si no se ha definido ningún destino del redireccionamiento para uno o varios números de teléfono, las llamadas se reenviarán al buzón de mensajes de voz. Si no dispone de ningún buzón de mensaje de voz, no se activarán los redireccionamientos y aparecerá un mensaje de error.

**Teclas de redireccionamiento**

**Teclas para redireccionamientos con el estado "activado":**

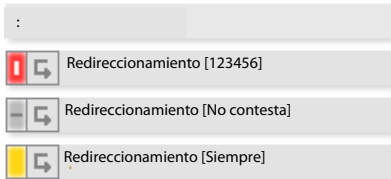


Las llamadas del número 123456 siempre se redireccionarán.

Las llamadas no contestadas de todos los números de teléfono se redireccionarán al destino configurado en el redireccionamiento.

Las llamadas de todos los números de teléfono se redireccionarán en general.

**Influencia mutua de los redireccionamientos:**



El redireccionamiento de la primera tecla está activado (rojo). Puesto que se trata de un redireccionamiento general, se aplica también al estado de la tercera tecla. Esta se encuentra parcialmente activa (amarillo) porque, naturalmente, el número de teléfono de la tecla 1 está en el intervalo de números (todos) de la tecla 3.

Si en su lugar estuviera activada la tecla 3 (rojo), también estaría activo el redireccionamiento de la primera tecla (rojo).

## Iniciar o cerrar sesión en grupos

Mediante la tecla **Activar/desactivar el registro de eventos de grupo** puede iniciar o cerrar sesión en grupos a los que pertenezca. La tecla puede aplicarse a uno o varios grupos.

Editar función de tecla	
Tipo de tecla:	Activar/desactivar el registro de eve
Nombre de tecla:	Grupo[West]
Activar el registro de eventos de grupo	
Activar	Nombre de grupo
<input checked="" type="checkbox"/>	West

Esta tecla incluye dos áreas:

- ◆ Indicación de su estado en el grupo



Grupo[West]

Rojo: ha iniciado sesión en el grupo Distribución.



Grupo[West]

Gris: haciendo clic en la tecla cierra sesión, por lo que ya no estará disponible a través de los números de teléfono del grupo. No obstante, sigue siendo miembro del grupo.

- ◆ Un botón para conmutar la disponibilidad

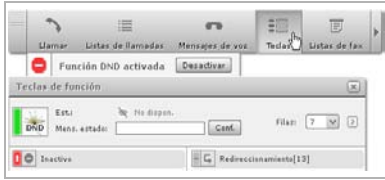
## No molestar

Con esta tecla puede activar o desactivar el estado DND (Do Not Disturb, No molestar) configurado para todos sus teléfonos.

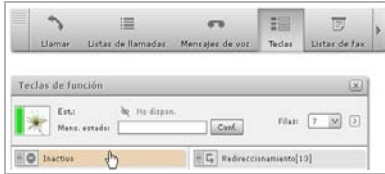
Editar función de tecla	
Tipo de tecla:	No molestar
Nombre de tecla:	Inactivo

Si la tecla está activa, se rechazan todas las llamadas entrantes y la persona que llama oye una señal de ocupado. Cuando se encuentra activo un redireccionamiento general ("redireccionamiento Siempre") para los números marcados o si el interlocutor no contesta, se aplica el redireccionamiento.

## Indicadores de estado de la función No molestar



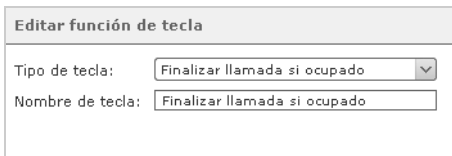
Rojo: la función No molestar está activa en todo el sistema, lo que implica que no está disponible en ningún número de teléfono. Esto se muestra además en la barra de menús, de forma que el estado DND también sea visible con la ventana de teclas cerrada y se pueda desactivar.



Gris: haciendo clic en la tecla No molestar se cancela el estado DND. Se cierra la indicación adicional en el menú.

## Finalizar llamada si ocupado (CCBS)

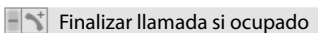
Esta tecla activa la función de devolución de llamada automática.



La tecla parpadea cuando el destinatario de una llamada está ocupado. En ese momento, el usuario puede activar la opción **Finalizar llamada si ocupado** pulsando la tecla (aunque ya haya colgado). La tecla se ilumina indicando que la opción **Finalizar llamada si ocupado** está activa. A continuación, la centralita comprueba cada 10 segundos si el destino de la llamada vuelve a estar disponible. Si tras cinco intentos el destino sigue sin estar disponible, lo intentará durante una hora cada 20 segundos antes de que la función de devolución de llamada se desactive al igual que la tecla. Pero si la persona a la que se llama está disponible, suena el teléfono del usuario. En cuanto acepta la llamada, la centralita establece la conexión.

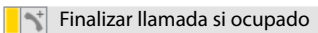
Esta función solamente se puede asignar una vez, es decir, a una tecla de función. Es por ello que el componente correspondiente de la lista de tipos de teclas está inactivo tras la asignación ("atenuado"). Puede activar la tecla solo para una devolución de llamada, no para varias al mismo tiempo.

## Indicadores de estado



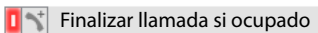
Finalizar llamada si ocupado

Gris: estado inicial sin actividad.



Finalizar llamada si ocupado

Amarillo: la tecla parpadea cuando se ha establecido una llamada y la otra parte está ocupada. Es posible la opción CCBS. Haciendo clic con el botón se activa la función.



Finalizar llamada si ocupado

Rojo: la opción CCBS está activa. A continuación se intentará localizar al interlocutor ocupado a intervalos regulares.

## Retener llamadas en zonas de espera (Park & Orbit)

**Editar función de tecla**

Tipo de tecla:

Nombre de tecla:

Número Park & Orbit:

El sistema pone a disposición 100 zonas de espera de 00 a 99, en cada una de las cuales se puede retener una llamada. Para cada zona de espera seleccionada mediante la asignación de una tecla se configurará una tecla **Park & Orbit**.

A diferencia de la retención de llamadas tradicional, otros usuarios tienen acceso a las zonas de espera y pueden aceptar las llamadas allí retenidas. No obstante, para ello el usuario ha de disponer además de teclas con el número de transferencia correspondiente.

Señalización	Significado	Acción al pulsar una tecla
Desactivado	La zona de espera está libre	La llamada se retendrá (solo es posible mediante la tecla del teléfono)
Activado	La persona que llama espera en la transferencia	Se acepta la llamada

### Nota

Mediante las teclas de la interfaz Web solamente se pueden sacar de la transferencia las llamadas retenidas. La retención de llamadas solo es posible directamente en el teléfono. Para ello puede utilizar la tecla de función o bien la combinación de teclas correspondiente (→ [p. 72](#)).

### Indicadores de estado



Amarillo: se ha retenido una llamada en la zona de espera 00 mediante la tecla de función o la combinación de teclas \*    .



La tecla parpadea. Haciendo clic con el ratón se transfiere la llamada en espera al teléfono principal.



Gris: tras aceptar la llamada, el indicador de estado vuelve a su estado normal.

## Activar el módulo

Las configuraciones de módulo ya existentes se activan y desactivan con la tecla **Módulo**. También puede asignar a una tecla varias configuraciones de módulos.

**Editar función de tecla**

Tipo de tecla:

Nombre de tecla:

---

**Activación permanente de los Módulos**

Activar	Nombre del módulo
<input checked="" type="checkbox"/>	Schedule1



Señalización	Significado	Acción al pulsar una tecla
Desactivado	Módulo inactivo	Se activa el módulo
Activado	Módulo activo	Se desactiva el módulo


## Tecla vacía

Puede escribir en esta tecla lo que desee y dividir visualmente de esta forma grupos o distintos tipos de teclas.

## Orden y eliminación de teclas

Marque una o varias teclas haciendo clic con el ratón y con la tecla de mayúsculas pulsada. También se pueden marcar varias teclas pasando el ratón por la zona de las teclas con el botón izquierdo pulsado. La zona aparecerá resaltada en naranja mientras se pasa el ratón.

A continuación se pueden desplazar y ordenar las teclas arrastrando y soltando a la izquierda de la superficie de contacto , . De la misma forma se pueden intercambiar también columnas completas mediante sus superficies de contacto en la parte superior del título de columna.

Para eliminar las teclas marcadas, haga clic con el botón derecho del ratón en el área marcada y a continuación en la opción **Borrar**, o bien utilice el botón **Borrar selección** en el borde inferior de la ventana. También puede borrar teclas individuales mediante el menú de edición  ▼.

## Opciones avanzadas para teléfonos Gigaset IP

Si dispone de un teléfono de la familia de productos Gigaset PRO, tendrá a su disposición cómodas funciones adicionales. Podrá acceder a ellas mediante (2).

### Transferencia de las teclas al teléfono

Puede copiar la asignación de las teclas de función de la centralita a las teclas de función del teléfono. Se transfieren los primeros n números a las teclas del teléfono, para lo cual n equivale a la cantidad de teclas de función del dispositivo (por ejemplo, 14 teclas en Gigaset DE700 IP PRO).

Puede desactivar el cuadro de diálogo con la pregunta de si las teclas deben transferirse al dispositivo y a qué dispositivo en la ficha **Ventana** de los ajustes del usuario. En este caso no se transferirán las teclas al dispositivo.

---

### Importante

---

Para que las teclas se transfieran correctamente ha de estar activado el autoprovisionamiento del teléfono y el dispositivo correspondiente ha de haberse configurado mediante el autoprovisionamiento.

---

### Rotulaciones de las teclas para los teléfonos

A través del menú de opciones (2) de la ventana de teclas tiene la posibilidad de configurar la rotulación de las teclas de función en el orden y el tamaño adecuados como archivo PDF e imprimirla a continuación.

Hay disponibles módulos de ampliación para Gigaset DE410 IP PRO, Gigaset DE700 IP PRO y Gigaset DE900 IP PRO mediante los cuales se pueden programar otras teclas. También para estas se puede elaborar una rotulación.

## Realizar conferencias

Además de conferencias telefónicas iniciadas espontáneamente (véase **Iniciar conferencia espontánea** → p. 20), su centralita le ofrece conferencias moderadas planificadas. Estas se pueden celebrar una única vez o a intervalos regulares y pueden tener un círculo de participantes fijo. Además, se pueden admitir tantos participantes como se desee en una conferencia en curso. Antes de la primera configuración de una sala de conferencias, se han de realizar algunos ajustes básicos en la administración de Gigaset T500 PRO / Gigaset 300 PRO, como por ejemplo, la asignación de los números de teléfono para las conferencias. Si esto aún no se ha hecho, se emitirá el aviso correspondiente.

### Planificar una conferencia

- ▶ Haga clic en la barra de menús (p. 9) en **Conferencia** y después en **Nueva conferencia**.
- ▶ En primer lugar, adjudique un nombre adecuado para la conferencia en el primer campo y, a continuación, elija la fecha y la hora. Para la planificación de conferencias periódicas hay disponibles distintos intervalos de tiempo en el menú de selección **Período**.

Conferencias

Nombre de la conferencia:

Fecha:   Hora (hh:mm):  :

Período:

Texto de la invitación:  Variables de modelo:

Sehr geehrte /-r Frau / Herr %PARTICIPANT\_NAME%,  
 hiermit moechten wir Sie herzlich zur Telefonkonferenz %CONFERENCE\_NAME% am %DATE% um %TIME% einladen.  
 Um an der Konferenz teilzunehmen, rufen Sie bitte folgende Nummer an und geben Sie nach der Aufforderung folgenden  
 PIN-Code an: %PIN%

Wenn Sie die Konferenz am Bildschirm verfolgen moechten, oeffnen Sie bitte nachstehenden Link

Personas invitadas

Participante	Llamar	Dirección de e-mail	Moderador	Llamar
Black, Susan	<input type="text" value="15"/>	susan.black@company.com	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

El texto del correo electrónico de invitación se puede adaptar individualmente para cada conferencia. Los comodines (%...%) sirven para la generación dinámica de invitaciones vía correo electrónico y están expuestos individualmente a la derecha en el menú de selección **Variables de modelo**.



- ▶ Para introducir adicionalmente una variable, marque con el ratón el lugar que desee y haga clic a continuación en la variable que se vaya a incluir en la lista de selección.

Los comodines **%PIN%** y **%WEB\_LINK%** tienen un significado especial.

**%PIN%** Con el PIN inicia sesión el participante en la conferencia en curso. Para ello, deberá introducir el número con las teclas del teléfono tras la solitud del diálogo hablado.

**%WEB\_LINK%** El enlace Web es la dirección de Internet de la conferencia. A través de esta podrán seguir la conferencia en el explorador, por ejemplo, los participantes externos que no son usuarios de Gigaset T500 PRO / Gigaset 300 PRO. Para los usuarios de Gigaset T500 PRO / Gigaset 300 PRO también se abre la conferencia en la ventana de conferencia de la interfaz de usuario.

Para añadir nuevos participantes, haga clic en el botón + o en el botón **Nuevo participante**. La selección de los participantes se realiza del siguiente modo:

- ◆ desde la agenda del teléfono 
- ◆ desde la lista de usuarios 
- ◆ o en los campos de entrada.

Si activa la casilla **Llamar**, se llama automáticamente al participante al comenzar la conferencia. Esta función también se puede ver como un recordatorio en caso de que un participante se olvide de marcar para acceder a la conferencia.

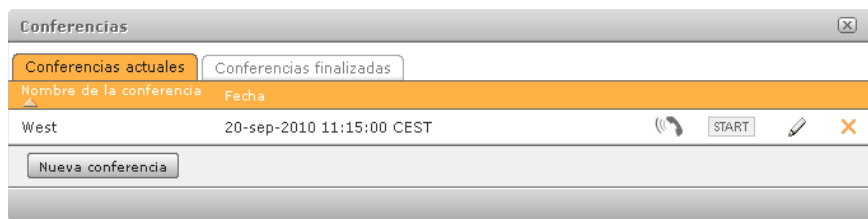
Al director o moderador le corresponde una importancia especial, ya que durante la conferencia tiene la opción de otorgar o quitar a los participantes la palabra, excluirlos de la conferencia o incluir nuevos participantes. Se deberá establecer al menos un director de conferencia.

Junto con la grabación de la conferencia, los participantes reciben por correo electrónico una invitación con la hora, el número de conferencia, el enlace de Internet y el ID de acceso individual.

Además se envía una notificación de correo electrónico:

- ◆ con modificaciones posteriores de la conferencia, por ejemplo, si se ha modificado el inicio de la conferencia
- ◆ como recordatorio 15 minutos antes del inicio de la conferencia
- ◆ como invitación para la próxima cita de una conferencia que se repita, cuando finalice una de las citas de la conferencia.

Tras la grabación de una conferencia planificada, esta aparecerá en la lista de conferencias actuales.



Ahora ya se puede iniciar la conferencia antes de la hora establecida haciendo clic en **START**. De este modo se contactará inmediatamente con los participantes en los que se ha activado la opción **Llamar**.

- ▶ Haga clic en  para llamar a la conferencia iniciada.















Con  puede editar posteriormente una planificación de conferencia.

Para eliminar (no finalizar) una conferencia, haga clic en el botón **X**.

## Desarrollo de la conferencia





### Nota


Algunas de las siguientes opciones también se pueden utilizar con las teclas del teléfono. Podrá encontrar una lista de las combinaciones de teclas en el anexo bajo **Control de conferencia** (→ p. 73).


Conferencias						
Estado	Participante	Llamar	Escuchar	Privilegios	Colgar	
	Brown, Ben	16		 solo		
	White, William	14		 solo		
	<b>Black, Susan</b>	15		 solo		

**Invitar a otras personas:**

Los moderadores se identifican mediante  en la columna **Estado**. La columna **Privilegios** muestra los siguientes estados:

-  El participante puede hablar
-  El participante está hablando en este momento
-  El participante está "silenciado"
-  El participante "silenciado" pide derecho a tomar la palabra. La cifra a la derecha del símbolo muestra la secuencia en la lista de las intervenciones.

El director cambia el estado haciendo clic en el símbolo correspondiente. Al hacer clic con el ratón en **solo** se pasa la palabra solo a esta persona, **Todos ON** ofrece la palabra a todas las personas. La opción **Escuchar** de los participantes es independiente del derecho a tomar la palabra. Esta se activa/desactiva individualmente haciendo clic en .

- ▶ Haga clic en  para eliminar a participantes individuales de la conferencia.
- ▶ Si usted mismo desea abandonar la conferencia, haga clic en **Salir** – de este modo, la conferencia sigue en curso para los demás participantes.
- ▶ Con **Cerrar conferencia** se interrumpe la conferencia para todos los participantes.

### Importante

Una conferencia finalizada permanece una hora en la ficha **Conferencias actuales**, es decir, los participantes pueden marcar y acceder de nuevo a la conferencia en caso de que se finalizara involuntariamente. Tras una hora, la conferencia se desplaza automáticamente a la ficha **Conferencias finalizadas**.

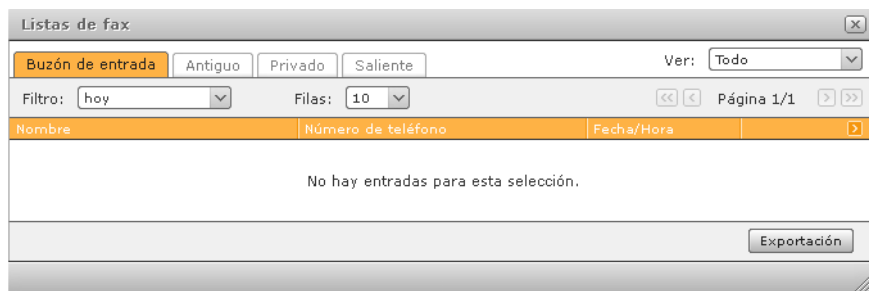
## Administrar listas de fax


Las listas de fax contienen las entradas de todos los faxes de software recibidos y enviados del usuario, así como de sus grupos de fax (grupos con la propiedad de llamada de fax de software). Para obtener información sobre el fax de software, véase **Uso de Gigaset PRO Fax** (→ p. 56).


► Haga clic en la barra de menús (p. 9) en **Listas de fax**.


En la ficha **Buzón de entrada** se muestran todos los faxes recibidos. En la ficha **Saliente** se encuentra la lista de los faxes enviados. La selección de los **Mensajes** se puede delimitar temporalmente mediante las opciones correspondientes al día actual, al día anterior, a la semana en curso y al mes en curso.

Si un remitente no ha configurado en sus ajustes (véase **Ajustes de fax** → p. 43) propiedades de fax, los valores del remitente por defecto serán 00 para el número de fax y Gigaset pro FAX para el nombre del remitente.



 Abre el fax como archivo PDF. En función de la configuración del explorador se abre el archivo directamente o se consulta en un cuadro de diálogo si desea abrir o guardar el archivo.

 Designa un fax no recibido por completo.

Las entradas de faxes recibidos se pueden transferir mediante el submenú  a otra carpeta (**Privado**, **Antiguo**).

El botón **Exportación** crea un archivo con los datos de la selección de listas actual y el cuadro de diálogo para grabar o abrir el archivo. El formato predeterminado para la exportación es PDF. Puede cambiar el formato de archivo preferido en CSV en sus ajustes, dentro de Ventana -> Listas de fax.

## Configuración

- ▶ Haga clic en la barra de menús (p. 9) en **Preferencias**.

En función de los derechos de usuario de los que disponga hay hasta nueve fichas disponibles en la ventana de configuración:

En los apartados siguientes se describen las funciones y las opciones de configuración de las distintas fichas.

### Datos

A excepción del **ID de inicio de sesión**, se pueden cambiar los datos maestros.

#### Editar una imagen

El avatar sirve de representación del usuario en las teclas de función de Busy Lamp Field. Para ello, seleccione un archivo de imagen del tipo jpg, png, gif o bmp. Al cargar el gráfico se escalará automáticamente al tamaño adecuado.

- ▶ Haga clic en **Aplicar** para generar una vista previa del avatar.
- ▶ Para utilizar la imagen cargada, haga clic en **Guardar**.
- ▶ Puede eliminar una imagen ya guardada, siempre que no desee utilizar ningún avatar.

---

#### Nota

Al igual que cualquier modificación de los datos de usuario, estas también han de guardarse al finalizar en la ventana Configuración.

---

#### Idioma del usuario

La selección **Idioma** también es válida junto a la interfaz de usuario para los mensajes del sistema que recibe como correo electrónico. La opción **Predeterminado** asume el idioma establecido por el administrador de Gigaset T500 PRO / Gigaset 300 PRO en todo el sistema.

#### Ajustes de fax

Los valores en el área de los ajustes de fax se emplean en el envío de faxes de software (véase **Uso de Gigaset PRO Fax** → p. 56). Si estos campos están vacíos, la centralita establece de forma predeterminada Gigaset pro FAX como nombre del remitente y "00" como número. Si dispone de un número de fax propio, introdúzcalo. O bien, en caso de que haya conectado y configurado un aparato de fax en la centralita TK, también podrá indicar su número para recibir respuestas a sus envíos de fax.

---

#### Importante

La longitud del nombre del remitente está limitada a 20 caracteres. Las entradas más largas que se realizaran en una versión anterior de Gigaset T500 PRO / Gigaset 300 PRO se acortarán automáticamente y deberán modificarse como corresponda.

---

Dispone de dos opciones para el seguimiento de faxes enviados:

- ◆ Informe de envío: mediante esta opción, al archivo PDF que se haya generado a partir de un fax enviado se le añade una página con el informe de envío correspondiente.
- ◆ Confirmación de envío por correo electrónico: el informe y el documento enviado por fax se mandan a una dirección de correo electrónico una vez enviado el fax.

Si las opciones están activas, también se llevarán a cabo cuando falle una transmisión de fax.

## Redireccionamiento

Los ajustes y las opciones de la ficha **Redireccionamiento** son idénticos a los de la ventana de funciones con el mismo nombre (véase **Redirigir la llamada** → p. 22).

## Teléfonos

Teléfono	Número sonando	Activo
SIP/1012.DE900IP		<input checked="" type="checkbox"/>
	15	<input checked="" type="checkbox"/>
	21	<input checked="" type="checkbox"/>
SIP/1029.DE900IP		<input type="checkbox"/>
	15	<input type="checkbox"/>
	21	<input checked="" type="checkbox"/>


### Teléfono primario

- ◆ En el administrador de llamadas, el teléfono principal está preseleccionado como pre-determinado en la lista de dispositivos terminales.
- ◆ Las aplicaciones externas y las integraciones de Gigaset pro (véase **Complementos** → p. 53) utilizan siempre para las llamadas el teléfono principal.
- ◆ Si inicia la sesión directamente en un teléfono (mediante una combinación de teclas o el menú del teléfono), este será de forma automática su teléfono principal.

La función **Indicación de llamada en espera** señala acústicamente otra llamada entrante durante una llamada telefónica. De este modo, podrá decidir si aceptar la nueva llamada, retenerla o devolver la llamada más tarde a la persona que llama. Si esta opción está desactivada, se rechaza la llamada de la otra persona que llama o se redirecciona con un **Redirecc. [Ocup.] activo**.

## Ver número

Si desea que se muestre uno de sus números de teléfono a su interlocutor en llamadas salientes, podrá seleccionarlo aquí. El ajuste predeterminado es **No visualizar**.

En la columna **Número sonando** podrá activar o desactivar los números de teléfono individuales para el teléfono que hay al lado. De este modo, un teléfono puede estar disponible solo para llamadas internas y un segundo teléfono para llamadas externas. Este uso limitado se muestra mediante .

## iFMC (Integrated Fixed Mobile Convergence)





Preferencias


Usuario: Black, Susan

Datos del usuario | Redireccionamiento | Teléfonos | **iFMC** | Mensajes de voz | Tecla | Grupos | Windows

Complementos

Configuración para convergencia fija móvil integrada 


 Tenga en cuenta posibles redirecc. de llamadas en tie. exc. al conf. dem. llam. La redirecc. puede aplicarse antes de que las llam. se hayan trans. correct. al disp. iFMC después de dem. llam.

Número de teléfono	Activo
0177888999	N.º: 1 <input checked="" type="checkbox"/> 

Número de teléfono:  Dem. llam.:  Segundos

Incluir llam. grupo

Conf. recep. de llam. pres. una tecla

Disp.  



Guardar | Aplicar | Cancelar

Con la función iFMC puede estar disponible con los números de teléfono de la centralita también en otros teléfonos (p. ej., un teléfono móvil) que no formen parte de esta. Para ello, añada aquí el número de su teléfono móvil en el que desee estar disponible. Este número solo se puede asignar una vez en todo el sistema, es decir, no se puede utilizar en dos o más configuraciones de iFMC o no lo puede utilizar más de un usuario.

También puede llamar a números o dispositivos iFMC desde la interfaz de usuario de la centralita o a través de clientes CTI y conectores (**→ p. 53**). No obstante, para su uso en clientes CTI, el número iFMC ha de estar establecido como teléfono principal en la ficha **Teléfono** (**→ p. 46**).

### Dem. llam.

Una cantidad de segundos suficiente permite aceptar una llamada en el sistema telefónico antes de iniciar la llamada paralela. Durante la configuración de la demora de llamada, tenga en cuenta los posibles redireccionamientos de llamadas porque el interlocutor no conteste. El redireccionamiento de llamadas podría aplicarse antes de que la llamada pueda transmitirse con éxito a un dispositivo terminal externo después de la demora de llamada.

### Incluir llam. grupo

Mediante esta opción se conectan llamadas de forma adicional a los grupos de usuarios a través de iFMC. Esto se aplica globalmente a todos los números de teléfono de todos los grupos a los que pertenezca el usuario.

### Conf. recep. de llam. pres. una tecla

Si esta opción está activa, cuando haya llamadas entrantes en el teléfono móvil se reproducirá primero un mensaje de voz y, a continuación, se podrá aceptar la llamada en sí pulsando un número. Con este procedimiento se evita que las llamadas se redirijan automáticamente al buzón de voz del número móvil a través de iFMC (en caso de que dicho procedimiento esté así configurado en el dispositivo móvil).

Días		Duración	
<input checked="" type="checkbox"/> Lu	<input checked="" type="checkbox"/> Ma	<input checked="" type="checkbox"/> Mi	<input checked="" type="checkbox"/> Ju
<input checked="" type="checkbox"/> Vi	<input type="checkbox"/> Sá	<input type="checkbox"/> Do	De: 08:00 a: 12:00
<input checked="" type="checkbox"/> Lu	<input checked="" type="checkbox"/> Ma	<input type="checkbox"/> Mi	<input checked="" type="checkbox"/> Ju
<input type="checkbox"/> Vi	<input type="checkbox"/> Sá	<input type="checkbox"/> Do	De: 13:00 a: 18:00

Si solo desea utilizar iFMC temporalmente, puede determinar en la ficha **Perio.** de la configuración de iFMC el horario que desee para los días de la semana y las horas del día.

Teléfono	Número sonando	Activo
FMC/0177888999		<input checked="" type="checkbox"/>
SIP/1003.DE410IP		<input checked="" type="checkbox"/>
	10	<input checked="" type="checkbox"/>
	13	<input checked="" type="checkbox"/>

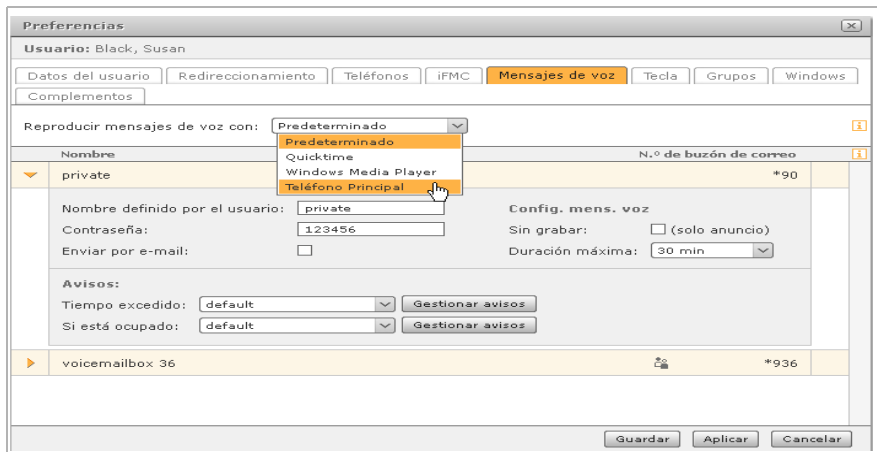
Configure a continuación para cuáles de sus números de teléfono se ha de utilizar iFMC en la ficha **Teléfono**. De forma predeterminada se incluyen todos los números de teléfono en iFMC.

## Mensajes de voz


Mediante el ajuste "Reproducir mensajes de voz con" determina qué acción se ha de llevar a cabo al hacer clic en entradas de los mensajes de voz de la lista de llamadas o de mensajes de voz para escucharlos. Las opciones, además de Predeterminado y Teléfono Principal, dependen de los complementos del reproductor de medios disponibles en el explorador Web o el ordenador. En un PC con Windows suele ser Windows Media Player (o también QuickTime).

**Conf. predeter.** hace referencia al ajuste actual del explorador para el tratamiento de archivos WAV. Puede ser abrir el archivo con un programa o complemento determinado, pero también la solicitud de guardar el archivo.

Este ajuste (así como la opción **Teléfono primario**) solamente se aplica al explorador Web que se esté utilizando.



En el área inferior se enumeran los buzones de mensajes de voz que tiene directamente asignados o que están asignados a su grupo de usuarios.

Para su propio buzón de mensajes de voz tiene todas las opciones de configuración. Un buzón de mensajes de voz de un grupo se simboliza mediante  y solo puede cambiarse su nombre.

Las opciones:

- ◆ Asignar un nombre exclusivo al buzón de mensajes de voz. Este nombre se utilizará desde ese momento en su perfil de usuario.
- ◆ Configurar la protección por contraseña contra el acceso no autorizado a mensajes de voz mediante llamada.
- ◆ **Enviar por e-mail** mensajes de voz. Recibirá mensajes de voz como archivo de sonido adjunto a un correo electrónico.
- ◆ Desactivar la opción de dejar mensajes de voz. La persona que llama solamente escucha el aviso preliminar.
- ◆ Adaptar la duración de la grabación. El ajuste predeterminado son 30 minutos. Este es también el tiempo máximo de grabación por mensaje de voz.

Con el **N.º de buzón de correo**, que se ha de introducir en el teléfono, también podrá escuchar los mensajes de voz en el teléfono. Algunos modelos de teléfono tienen una tecla de buzón o una tecla para el centro de mensajes (p. ej., el teléfono Gigaset IP PRO). Aquí podrá escuchar también los mensajes en su buzón de mensajes de voz sin la introducción del número de buzón.

---

### Importante

---

Proteja su buzón de mensajes de voz mediante una contraseña, ya que cualquier usuario que conozca el número del buzón puede escuchar el buzón de mensajes de voz desprotegido. La contraseña solo podrá estar compuesta por cifras, ya que se ha de introducir mediante el teclado del teléfono.

---


Mediante **Gestionar avisos** puede seleccionar, grabar, cargar, escuchar o editar los avisos para su buzón. Sin embargo, solo se podrán borrar o modificar los avisos que usted mismo haya creado. Los avisos que abarcan todo el sistema están protegidos contra escritura para todos los usuarios.



## Grabar avisos

- ▶ Haga clic en **Gestionar avisos**. Se muestra la lista de los avisos disponibles.
- ▶ Con el botón **Nuevo aviso** se abre la ventana de diálogo para grabar nuevos textos.
- ▶ Seleccione primero un nombre descriptivo para el nuevo texto.
- ▶ Seleccione el teléfono con el que desea grabar el aviso.
- ▶ Haga clic en **Grabar**.

Suena el teléfono. Acepte la llamada y escuchará una instrucción hablada.

- ▶ Diga en voz alta a continuación el texto del aviso y pulse la tecla de almohadilla  del teléfono para concluir la grabación.
- ▶ Haga clic para finalizar en **Guardar** en la ventana de diálogo para guardar el nuevo texto del aviso en su centralita.
- ▶ Si desea cambiar el aviso, haga clic en  para editarlo y repita el proceso de grabación.

### Cargar un nuevo aviso

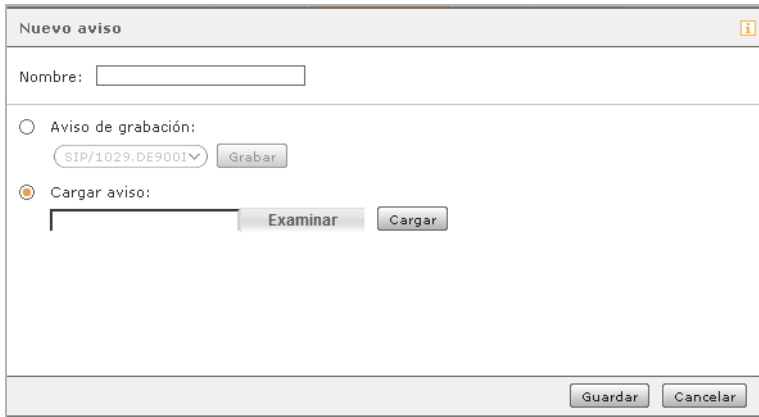
- ▶ Haga clic en **Gestionar avisos**.
- ▶ Con el botón **Nuevo aviso** se abre la ventana de diálogo con el mismo nombre.
- ▶ Seleccione primero un nombre descriptivo para el nuevo texto.
- ▶ Active la opción **Cargar aviso**.
- ▶ Haga clic en **Examinar** y seleccione el archivo que desee en el ordenador.
- ▶ Haga clic en **Cargar**.

---


#### Nota

Los archivos de sonido para los avisos deberán tener las siguientes propiedades:  
Formato WAV mono, tasa de muestreo de 8 kHz, tasa de bits de 16 bits, codificación PCM.


---



Si el archivo se ha cargado correctamente, se mostrará el nombre del archivo.


- ▶ Haga clic para finalizar en **Guardar** en la ventana de diálogo para guardar el nuevo aviso en la centralita.
- ▶ Si desea cambiar el aviso, haga clic en  para editarlo y repita el proceso.

### Editar los avisos

- ▶ Vaya a la lista de los avisos disponibles mediante **Gestionar avisos**.
- ▶ Haga clic en  detrás del aviso correspondiente y continúe tal como se ha descrito en los apartados anteriores **Grabar avisos** y **Cargar un nuevo aviso**.

### Oír los avisos

Mediante **Gestionar avisos** se muestra la lista de los avisos disponibles.

- ▶ Haga clic en  para abrir la lista de sus teléfonos y seleccionar un teléfono.

Una vez realizada la selección suena el teléfono.

- ▶ Descuelgue el auricular para reproducir la grabación.

## Grupos

Datos del usuario	Redireccionamiento	Teléfonos	iFMC	Mensajes de voz	Tecla	<b>Grupos</b>	Window
Complementos							
Índice de grupos							
Nombre del grupo	ID de grupo	Número sonando	Registrado				
▼ West	0005	17	<input checked="" type="checkbox"/>				

Esta ficha ofrece una vista general de los grupos a los que usted pertenece. Con la casilla bajo **Asignado** puede iniciar o cerrar la sesión temporalmente. Sin embargo, esto no equivale a la salida de un grupo. Más bien, no estará disponible tras el cierre de sesión para las llamadas del grupo. Esta configuración es útil, p. ej., si no desea aceptar temporalmente llamadas para el grupo.

### Nota

El inicio de sesión de grupo también se puede realizar con el teclado del teléfono:

\*    y el ID de grupo para iniciar sesión en el grupo

\*    y el ID de grupo para cerrar sesión en el grupo

## Ventana

Aquí se pueden ajustar las propiedades y las opciones de todas las ventanas de funciones de la interfaz de usuario.

Los botones de todas las ventanas se pueden ocultar con la opción correspondiente de la barra de menús principal. De esta forma, la ventana solamente se puede abrir mediante el menú de texto de la barra de menús ( → **p. 9**).

De forma predeterminada, las ventanas con entradas en las listas (**Listas de llamadas**, **Mensajes de voz**, **Listas de fax**, **Libreta de direcciones**), antes de borrar entradas, abren un cuadro de diálogo para confirmar la acción. Para borrar en el futuro puede desactivar este cuadro de diálogo en las ventanas correspondientes o volver a activarlo cuando lo desee.

Por lo general, el contenido y los datos de las ventanas **Mensajes de voz**, **Listas de fax** y **Libreta de direcciones** solamente se actualizan cuando existe una interacción del usuario (abrir, ordenar, borrar, etc.). La opción Recargar las entradas autom. intenta que las listas estén lo más actualizadas que sea posible comparando regularmente los datos en un segundo plano.

### Nota

A pesar de la actualización automática, puede que transcurra algún tiempo hasta que los datos modificados o los nuevos archivos estén verdaderamente disponibles.

### Llamar

La ventana emergente del administrador de llamadas se puede desactivar con la opción correspondiente. De este modo, el administrador de llamadas solamente se puede abrir pulsando el botón del menú. La ventana permanecerá cerrada cuando haya llamadas entrantes o cuando se produzca el establecimiento de llamada mediante elementos de la interfaz (teclas, listas de llamadas, etc.), hasta que el usuario la abra. Si se suprime la ventana emergente del administrador de llamadas, se identificará mediante el símbolo de tachado en el botón del menú.

### Teclas

Al grabar la asignación de teclas de las funciones se abre el cuadro de diálogo para copiar la configuración de las teclas en el teléfono. Aquí se puede desactivar esta consulta previa. En este caso no se transferirán las teclas al dispositivo tras grabarlas.

Las teclas Busy Lamp Field disponen de un menú de acciones que se muestra en la tecla al tocar el avatar con el ratón (→ p. 31). El botón de acción de configuración determina la velocidad con la que se mostrará y ocultará.

### Listas de fax

El formato de archivo para la exportación de la selección de listas de fax mediante el botón correspondiente en la ventana de listas de fax es PDF. Para exportar listas como archivo CSV, seleccione aquí la opción correspondiente.

# Complementos

---

En función del sistema operativo de su ordenador y el explorador Web empleado se ofrecen distintos complementos disponibles para su descarga e instalación:

- ◆ Gigaset PRO Client para Windows y controlador TAPI para MS Windows, incluido Gigaset PRO Fax

**Gigaset PRO TAPI** (Telephony Application Programming Interface) es una interfaz de software para el soporte de servicios telefónicos mediante tecnología informática para el sistema operativo Windows (CTI= Computer Telephony Integration). Con Gigaset PRO Client para Windows, los ordenadores pueden controlar funciones telefónicas a través de la interfaz TAPI y la UCI (User Call Interface) propia de Gigaset PRO.

- ◆ Interfaces CTI para diversos sistemas CRM (p. ej., MS Outlook → [p. 57](#))
- ◆ Gigaset PRO Client para MAC® (→ [p. 61](#))

Además, con el siguiente complemento puede utilizar en sus desplazamientos funciones de la centralita en su teléfono inteligente.

- ◆ Gigaset PRO Client para iPhone® (→ [p. 67](#))

En los siguientes capítulos se detalla la instalación y la aplicación de los distintos complementos.

## Gigaset Client para Windows/Gigaset Fax

---

### Nota

Para Gigaset Client para Windows y Gigaset Fax son necesarios los siguientes requisitos de sistema: Microsoft Windows 7, Vista, XP, Server 2003 o Server 2008 – de 32 bits o 64 bits, así como .NET-Framework 2.0 Service Pack 2 o .NET-Framework 3.5 Service Pack 1.

---

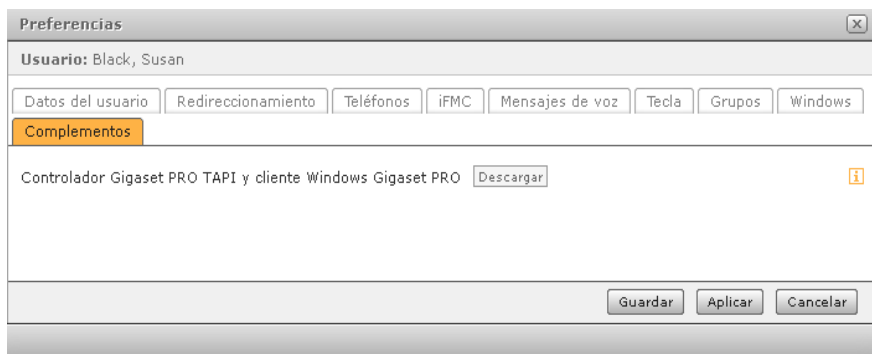
**Gigaset PRO Client para Windows** es el elemento de unión entre la centralita Gigaset T500 PRO / Gigaset 300 PRO por una parte y distintas aplicaciones en ordenadores con Client para Windows por otra parte. Entre ellas figuran Gigaset PRO Fax, el controlador TAPI para Gigaset e integraciones como Gigaset Outlook Connector entre otras. Estos programas requieren Client para Windows para poder comunicarse con la centralita.

### Características

- ◆ Aviso mediante bocadillos de las llamadas entrantes con indicación del número de teléfono
- ◆ Indicación del interlocutor si está guardado en la agenda del teléfono
- ◆ Posibilidad de marcar números de teléfono mediante una línea de comandos
- ◆ Aviso mediante bocadillos de los faxes salientes
- ◆ Interfaz de comunicación para otras integraciones como MS Outlook Connector, TAPI Service Provider (TSP), fax

### Descarga

Puede descargar el programa de instalación mediante el enlace correspondiente en la ficha **Complementos** de la ventana **Preferencias** de la interfaz de usuario.



### Puesta en servicio

- ▶ Guarde el archivo de instalación en el ordenador y ábralo haciendo doble clic.

Comienza la instalación. Siga las indicaciones del cuadro de diálogo. La rutina de instalación está diseñada de forma que ya se han realizado todos los ajustes necesarios.

- ▶ Seleccione los componentes que desee instalar: es necesario instalar Gigaset Client para el resto de componentes Gigaset PRO TAPI TSP, Gigaset PRO Fax y Gigaset PRO Outlook Connector.

Al acabar el proceso de instalación se inicia Client y se representa mediante el símbolo de Gigaset en el área de notificación de la barra de tareas de Windows. Gigaset Client para Windows solo se puede configurar para la conexión con el servidor de la centralita.



### Configuración

Si Gigaset Client para Windows aún no se ha iniciado, hágalo mediante un doble clic en el símbolo del escritorio que se ha generado o en la entrada **GIGASET Client** de **Programas** en el menú Inicio de Windows. El símbolo de Gigaset se muestra en el área de notificación de la barra de tareas de Windows.

El color del símbolo es blanco y negro, ya que Client aún no se ha configurado y, por lo tanto, no está conectado con la centralita Gigaset.

- ▶ Abra el menú contextual haciendo clic con el botón derecho del ratón.
- ▶ Seleccione **Abrir configuración**, ficha **Conexión**.
- ▶ Introduzca en el campo **Ordenador principal de red** la dirección (IP) externa de la centralita Gigaset. Indique en **Nombre de usuario** y **Contraseña** los datos de inicio de sesión de un usuario de la centralita Gigaset.
- ▶ En la parte izquierda de la ficha **General** puede configurar la información de estado que se deberá mostrar en el área de notificación de la barra de tareas de Windows.

- ▶ A la derecha del área **Impresora de fax** se encuentra la opción **Codificar el número a partir del fax**. Si está activa, cuando se envíe el fax se podrá leer en el documento el número al que se ha de enviar este. Para ello, el número de fax deberá estar guardado en el documento (rodeado a izquierda y derecha por dos símbolos de arroba @ respectivamente). Ejemplo: @@333@@

Si la opción **Se requiere confirmación** está activa, se deberá confirmar cada vez de forma adicional el envío de un documento aunque se haya determinado automática y correctamente el número de fax.

- ▶ Si desea que Client se inicie cada vez que arranca el sistema, active la opción **Inicio automático de GIGASET Client al iniciar Windows**.
- ▶ Haga clic en **OK** para guardar los ajustes.

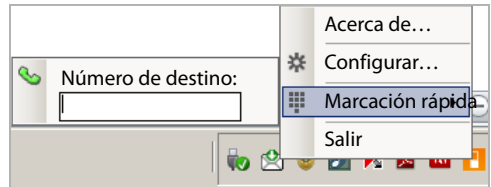
Gigaset Client para Windows establece en ese momento la conexión con el servidor. Si la conexión se efectúa con éxito, se muestra el símbolo de Gigaset PRO en color naranja.



## Uso de Gigaset Client para Windows

### Marcación rápida

- ▶ Haga clic con el botón derecho del ratón en el símbolo de Gigaset PRO de la barra de tareas.
- ▶ Seleccione la opción **Marcación rápida**, introduzca el número de teléfono que desee y confirme la entrada con la tecla Intro. Se establece la conexión de llamada.
- ▶ Para finalizar una conexión, haga clic en **Desconectar** en el administrador de llamadas.



### Línea de comandos

Para establecer una conexión mediante la línea de comandos de Windows, abra el siguiente comando en el directorio de Client (ajuste predeterminado C:\Programas\GIGASET Client):

**GIGASET Client.exe PlaceCall <phoneNumber> [<phoneld> [<callld>]]**

Donde hay que sustituir <phoneNumber> por el número de destino que se desee. También puede transmitir con el parámetro <phoneld> la identificación de un teléfono determinado para efectuar la llamada a través de este. Si no se introduce ninguna identificación de teléfono, se realizará la llamada a través del teléfono principal. También se puede abrir el comando de este modo:

**GIGASET Client.exe PlaceCall 1234 SIP/1003.DE410IP**

Si el número de teléfono al que se va a llamar contiene espacios en blanco, debe escribirse entre comillas:

**GIGASET Client.exe PlaceCall "+49 123 45678"**

### Uso de Gigaset PRO Fax

**Gigaset PRO Fax** es un controlador de fax e impresora para enviar documentos directamente desde la aplicación correspondiente. Para ello, los documentos se convierten a formato PDF. Gigaset FAX se instala en el panel de control en **Impresoras y dispositivos de fax** y amplía de este modo cada aplicación con la opción de enviar documentos como fax.

Además, hay conectores CTI integrados para otras aplicaciones en el archivo de instalación de Gigaset PRO WinClient. Estos se pueden instalar opcionalmente durante la instalación de Client para Windows.

Podrá encontrar información actual sobre la configuración y la aplicación de las interfaces CTI en el sitio Web de Gigaset en la dirección <http://www.gigaset.com/pro>.

- ◆ La instalación de Client para Windows deberá realizarse con la opción **Gigaset Fax** (seleccionada de forma predeterminada) (→ p. 54).
- ◆ Client para Windows deberá estar iniciado y en conexión con el servidor.

### Envío de fax desde aplicaciones

Para el envío de un documento abierto, proceda del mismo modo que para imprimir:

- ▶ En el menú principal **Archivo** del programa, seleccione la opción **Imprimir** o pulse Ctrl+P.
- ▶ Seleccione **Gigaset Fax** como impresora y comience el proceso de impresión.

Se abre el cuadro de diálogo para la introducción del número de fax (si en la configuración de Client para Windows está desactivada la opción para la determinación automática del número de fax (→ p. 61) o no se ha detectado ningún número de fax en el documento).

- ▶ Introduzca el número de destino que desee y confirme el proceso.

Se inicia el envío de fax y se muestra el progreso en el cuadro de diálogo. Ahora es posible ocultar el cuadro de diálogo.

### Solución de problemas

Los distintos Gigaset Client se pondrán a prueba en diferentes configuraciones y entornos de sistema. De lo contrario podría surgir algún problema.

#### El archivo de registro

Los Gigaset Client para Windows generan de forma predeterminada un archivo de registro al que se añade información sobre errores. El archivo de registro se denomina **log.txt** y se encuentra en el subdirectorio correspondiente de Client, p. ej., "GIGASET WinClient" del directorio de datos de aplicaciones en el perfil local del usuario correspondiente.

En Windows XP, normalmente estaría en

C:\Documents and Settings\\Configuración local\Application Data\

o en Windows Vista

C:\Usuarios\\AppData\Local

Si desea agregar al archivo un informe de errores, se recomienda cerrar primero Gigaset Client o la aplicación. A continuación borre el archivo de registro, reinicie Gigaset Client o la aplicación y reproduzca los errores. Agregue el archivo de registro que se acaba de generar al informe de errores.



## Desinstalación de Gigaset Client para Windows

Puede desinstalar Gigaset Client para Windows mediante el panel de control de Windows (Programas).

## Gigaset MS Outlook Connector

---

### Nota

Para Gigaset MS Outlook Connector son necesarios los siguientes requisitos de sistema: Microsoft Windows 7, Vista, XP, Server 2003 o Server 2008 – de 32 bits o 64 bits, MS Office Outlook 2003, 2007 o 2010 de 32 bits, así como Gigaset Client para Windows.

Para utilizar Gigaset MS Exchange Connector es necesario además: Microsoft Exchange 2003 (o 2007).

---

### Características

- ◆ Indicación del interlocutor en llamadas entrantes y salientes
- ◆ Marcación con un clic desde un contacto, una lista de contactos y una nota
- ◆ Apertura de la página de contacto del interlocutor actual
- ◆ Generación de notas (en el calendario) de la llamada actual
- ◆ Ejecución de Gigaset MS Outlook Connector en un ordenador / Windows Terminal Server
- ◆ Gigaset MS Outlook Connector solo busca contactos personales del usuario (p. ej., en ordenadores personales, buzones, etc.)

### Descarga

Puede descargar el programa de instalación mediante el enlace correspondiente en la ficha **Complementos** de la ventana **Preferencias** de la interfaz de usuario ( → **p. 54**).

Gigaset MS Outlook Connector se incluye en el paquete de instalación y se ha de seleccionar expresamente durante la instalación.

### Puesta en servicio

Para poder utilizar CTI (Computer Telephone Integration)

- ◆ Gigaset Client para Windows ha de estar iniciado y conectado con la centralita Gigaset mediante su identificación de usuario ( → **p. 54**). Para ello se recomienda activar en Client las opciones **Inicio automático de GIGASET Client al iniciar Windows**, **Conectar al iniciar el programa** y **Reconexión automática en caso de error**.
- ◆ Gigaset MS Outlook Connector ha de estar iniciado. Se inicia automáticamente con Outlook.

### Iniciar Gigaset MS Outlook Connector

Gigaset MS Outlook Connector se inicia automáticamente junto con Outlook. Cuando está activo se muestra un símbolo verde de auricular en el área de notificación.



Si el símbolo aparece en gris, significa que se ha iniciado Outlook Connector pero no Gigaset Client. Cuando se inicia Outlook por primera vez, Gigaset MS Outlook Connector abre la pantalla de bienvenida y redirige al usuario a los ajustes que se han de configurar para lograr un funcionamiento correcto. Para abrir los ajustes de Connector en posteriores sesiones de Outlook utilice el botón correspondiente de la barra de herramientas de Gigaset en Outlook. Si la barra no está visible, selecciónela en el menú principal.

Ver → Barras de símbolos → Gigaset MS Outlook Connector

### Configuración

Básicamente tiene la posibilidad de configurar Outlook Connector mediante una interfaz de usuario. Así se le indicará cuando lo inicie por primera vez. No obstante, la configuración del usuario también se puede predeterminar inicialmente a través del administrador. Esto resulta útil cuando son necesarios ajustes especiales para que funcione correctamente en el entorno informático existente. A través del administrador puede predeterminar, por ejemplo, los prefijos empleados y la longitud de los números de teléfono internos. La configuración del usuario se guarda en el archivo **Config.xml**, el cual se ubica en el subdirectorio **Gigaset MS Outlook Connector** del directorio de datos de aplicaciones en el perfil de itinerancia del usuario correspondiente.

### Telefonía

En esta ficha se realizan los ajustes que afectan a la búsqueda de contactos y a la marcación de números de teléfono. Hay ajustes relacionados con el prefijo, el tono de marcación, el reconocimiento de números internos y el teléfono que se utilizará para la marcación. Estos ajustes son necesarios para que Gigaset MS Outlook Connector pueda transmitir correctamente los contactos para las llamadas entrantes y salientes. En el área inferior se puede seleccionar el número de entradas de la lista de llamadas y se puede borrar dicha lista.

### Carpetas de contactos

Aquí se selecciona cada carpeta con contactos a la que se accederá para llamar por teléfono. Las carpetas que se creen con posterioridad no se incluirán automáticamente, sino que deberán seleccionarse una por una en esta ficha.

### Campos del número de teléfono

Hay que tener en cuenta los campos del número de teléfono seleccionados cuando se busquen contactos y al marcar. Se utilizará el orden de los campos seleccionados para el campo numérico en la barra de herramientas. En función del número de contactos guardados, el proceso puede tardar unos minutos. Si dura más de cinco segundos, Outlook Connector mostrará una barra de progreso.

## Tratamiento de llamadas

En el tratamiento de llamadas hay dos áreas. En **Automatización** se establece cómo se debe comportar Outlook Connector cuando se mantengan conversaciones telefónicas. Para ello se diferencia entre llamadas entrantes y salientes y llamadas internas y externas. En el área **Avisos de llamadas** puede configurar la apariencia y el comportamiento de la ventana de notificaciones.

## Uso de Gigaset MS Outlook Connector

### Marcar con ayuda del campo numérico

Gigaset MS Outlook Connector amplía Outlook con una barra de herramientas en la ventana principal, el calendario y la vista de contactos. Esta barra de herramientas incluye botones con cuya ayuda se pueden iniciar y finalizar conversaciones telefónicas. Para efectuar una llamada, seleccione un número del contacto actual mediante el campo numérico o bien introduzca en el campo de texto un número de teléfono y confírmelo con la tecla Intro para iniciar una búsqueda en los contactos guardados en Outlook. Si se encuentra un contacto con las características indicadas, se incorporarán sus datos al campo de búsqueda. En ese momento se puede marcar el número con el botón **Llamar**. En los ajustes se puede configurar qué números de teléfono del contacto actual se mostrarán en el campo numérico y en qué orden.

### Marcar desde la Lista de llamadas

Gigaset MS Outlook Connector guarda una lista con las últimas llamadas efectuadas, contestadas y perdidas. Se puede acceder a ella mediante la barra de herramientas o mediante el símbolo en el área de notificación. Si se selecciona una entrada de la lista, se marcará inmediatamente ese número.

### Indicación de llamada

Gigaset MS Outlook Connector ofrece distintas posibilidades de señalar las llamadas entrantes y salientes que se puedan activar y desactivar por separado mediante los ajustes.

#### ◆ Notificaciones en el área de notificación

En el área de notificación se puede señalar el nombre, el número y la empresa del interlocutor en las llamadas entrantes y salientes. Al hacer clic en el nombre mostrado se abre el contacto correspondiente, y al hacer clic en el auricular se abre una nota.

#### ◆ Nueva entrada de contacto

La notificación también se abre con interlocutores desconocidos.

Al hacer clic en el nombre mostrado se abre un nuevo contacto y se introduce automáticamente el número de teléfono en la página del contacto.

Puesto que Outlook tiene problemas con algunos formatos de número de teléfono, es aconsejable corregir manualmente el número de teléfono y el prefijo, ya que la parte del prefijo se indicará en el campo "Localidad/prefijo".

### Introducción de notas

Gigaset MS Outlook Connector permite la introducción de notas en Outlook sobre las llamadas telefónicas en forma de entradas del calendario. Si está activada la opción correspondiente de los ajustes, se crearán automáticamente entradas del calendario para las llamadas telefónicas que incluirán datos como la hora y el nombre del contacto. Las entradas del calendario se pueden abrir también manualmente en cualquier momento haciendo clic en el auricular en la notificación de llamadas.

Las entradas creadas se enumeran en el calendario de Outlook con el símbolo de un teléfono. Las entradas se muestran asimismo en la lista de actividades del contacto vinculado.

### Solución de problemas

#### No se inicia Connector

En raras ocasiones puede ocurrir que se deshabilite Gigaset MS Outlook Connector por un fallo de Microsoft Outlook. Este puede ser el caso, por ejemplo, cuando Outlook no se cierra normalmente, sino que es el administrador de tareas de Windows el que finaliza el procesamiento de Outlook. Si así ocurriera, probablemente se enumere en la vista "Elementos deshabilitados" de Microsoft Outlook y se pueda volver a habilitar desde allí mismo.

La vista "Elementos deshabilitados" se encuentra en el menú principal en

Outlook 2003 "? → Acerca de" y, a continuación, haga clic en el botón "Elementos deshabilitados".

Office 2007 "? → Elementos deshabilitados...".

De lo contrario, puede suceder que se enumere en la vista Complementos COM y se puede volver a habilitar allí.

La vista Complementos COM se encuentra en el menú principal en

Outlook 2003 "Herramientas → Opciones... → Otros → Opciones avanzadas... → Complementos COM"

Office 2007 "Herramientas → Centro de confianza... → Complementos. Seleccione a continuación "Complementos COM" en "Administrar" y haga clic en "Ir a...".

#### El archivo de registro

Al igual que el resto de Gigaset Client para Windows, Gigaset MS Outlook Connector genera un archivo de registro al que se añade información sobre errores (→ [p. 56](#)).

# Gigaset PRO Client para Mac®

---

## Nota

Para MAC® son necesarios los siguientes requisitos de sistema: un ordenador Apple con procesador Intel y Mac OS 10.7 (Lion)®, Mac OS 10.6 (Snow Leopard)® y Mac OS 10.5 (Leopard)®.

---

## Características

- ◆ Notificaciones de llamadas
  - Indicación de llamadas entrantes y salientes a través de Gigaset PBX
  - Resolución de números de teléfono desde la agenda del teléfono de Mac OS X®
- ◆ Inicio de llamadas salientes mediante el método abreviado de teclado
- ◆ Listas de llamadas, mensajes de voz y faxes de Gigaset
  - Indicación de las llamadas efectuadas y perdidas de la centralita
  - Transferencia de contactos a la agenda del teléfono de Mac OS X®
  - Indicación de mensajes de voz entrantes en la centralita
  - Indicación de faxes entrantes y enviados
  - Devolución de llamada de un interlocutor desconocido directamente desde la lista de llamadas
  - Eliminación de entradas de las listas de llamadas, mensajes de voz y faxes en la centralita
  - Vista previa de entradas como faxes o mensajes de voz
- ◆ Indicadores y modificaciones de los redireccionamientos de llamadas en la centralita
- ◆ Inicio de llamadas salientes a través del menú Servicios (a partir de MacOS X 10.6® también como menú contextual)
- ◆ Inicio de llamadas salientes desde la agenda del teléfono de Mac OS X®
- ◆ Envío de faxes a través de Gigaset PBX por medio del controlador de fax e impresora
- ◆ Soporte de activaciones de AppleScript relacionadas con las llamadas
- ◆ Función de actualización automática

## Puesta en servicio

### Instalación

El archivo se descomprimirá en Mac OS X® sin recursos adicionales y contiene exclusivamente el programa. Tras iniciar por primera vez el programa se le solicitará que introduzca una contraseña de administrador. Esto es necesario para poder instalar el complemento de la agenda del teléfono y el controlador de fax e impresora. Si interrumpe este proceso o introduce por tercera vez una contraseña no válida, faltarán estos componentes. En ese caso repita este proceso la próxima vez que inicie el programa para instalar posteriormente estos componentes si es necesario.

### Actualizaciones automáticas

El programa puede buscar automáticamente actualizaciones del programa. El intervalo se puede configurar en los ajustes predeterminados del área **General**. Además, aquí puede iniciar manualmente una búsqueda de actualizaciones.

Si se encuentra una actualización, se mostrará en una ventana propia junto con las notas de la versión. Al confirmar este diálogo se descargará la nueva versión y se sustituirá el programa existente. Cuando se inicie la nueva versión por primera vez, se volverá a solicitar al usuario una contraseña de administrador. Esto es necesario para actualizar los componentes "complemento de la agenda del teléfono" y "controlador de fax e impresora". Si no se acepta esta contraseña, es posible que estos componentes no vuelvan a funcionar correctamente.

### Configuración

En los ajustes generales se puede configurar el comportamiento del programa:

- ◆ Indicación de la pantalla de inicio (también se puede desactivar)
- ◆ Inicio automático cuando el usuario se identifica en Mac OS (p. ej., tras el inicio del ordenador)
- ◆ Cierre de sesión automático cuando se produce un cambio rápido de usuario (p. ej., cuando varios usuarios comparten un lugar de trabajo)
- ◆ Inicio de sesión automático cuando no hay establecida ninguna conexión con el servidor de Gigaset (p. ej., tras el inicio del programa)
- ◆ Método abreviado de teclado para la ventana "Nueva llamada.."

Se puede configurar además si el programa ha de buscar actualizaciones en Internet y con qué frecuencia. No obstante, con independencia de lo anterior, se pueden buscar manualmente actualizaciones del programa.

### Cuenta

Tras la instalación se abre automáticamente la ventana para la configuración de la cuenta de usuario. Allí hay que introducir:

- ◆ **Usuario:** su ID de inicio de sesión en Gigaset para la centralita
- ◆ **Contras.:** la contraseña perteneciente al ID de inicio de sesión
- ◆ **Dir. del servidor:** nombre o dirección IP del servidor de Gigaset

El **Puerto del serv.** de XMPP está preconfigurado con 5222. No se admite el puerto 5223, que se utilizaba anteriormente para establecer la conexión de forma segura.

### Eventos

El programa permite configurar libremente el comportamiento de todos los mensajes. De esta forma se puede determinar qué mensajes deberán aparecer y si deberán cerrarse automáticamente. Así se puede configurar, por ejemplo, que los mensajes de error se cierran automáticamente o que las llamadas salientes permanezcan visibles de forma permanente.

**Actualiz.**

Se puede determinar manualmente el número de entradas de las listas de llamadas, faxes y mensajes de voz cargadas desde la centralita. Así ocurre también con el periodo de tiempo que se deberán guardar los registros localmente en el Mac, al igual que los intervalos a los que se actualizará automáticamente la indicación.

Tenga en cuenta lo siguiente: cuanto mayor sea la frecuencia con la que actualice los conjuntos de datos locales, mayor será la carga para la centralita. Un gran número de accesos, por ejemplo a intervalos breves (también a través de Client para iPhone<sup>®</sup>), puede afectar al rendimiento de la centralita Gigaset.

**Tecla de acceso directo a través del menú Servicios**

Gigaset Client para Mac<sup>®</sup> ofrece la posibilidad de marcar directamente en la centralita texto marcado procedente de cualquier aplicación a través de un servicio correspondiente. Busque para ello en los ajustes del sistema a partir de Mac OS 10.6<sup>®</sup> en el área "Teclado → Métodos abreviados de teclado" la entrada correspondiente **Marcar con Gigaset Client** y marque la casilla o el método abreviado de teclado.

**Uso de Gigaset PRO Client para Mac<sup>®</sup>****Notificaciones de llamadas**

Gigaset Client para Mac<sup>®</sup> informa de las llamadas entrantes y salientes mediante prácticas ventanas emergentes (popups). Las llamadas se pueden rechazar o finalizar con el símbolo rojo de auricular. Mediante el símbolo verde de auricular se puede iniciar una devolución de llamada al interlocutor que se muestra. Las llamadas entrantes que finalicen antes de contestarlas se mostrarán como llamadas perdidas. Varias llamadas perdidas del mismo interlocutor se agrupan en una sola notificación.

**Iniciar llamadas**

Con el método de teclado abreviado configurado se abre siempre y desde todas las aplicaciones la práctica ventana "Iniciar llamada". En ese momento se puede introducir en la línea de texto un número de teléfono bien manualmente o insertándolo desde el portapapeles (Manzana-V). Si se introducen letras manualmente se buscarán registros correspondientes en la agenda del teléfono del sistema de Mac OS X<sup>®</sup>. Las posibles coincidencias se mostrarán a continuación en una lista bajo el campo de entrada.

En ese momento puede desplazarse por la lista con las teclas de flecha del teclado o con el ratón. Si un contacto tiene varios números de teléfono, puede seleccionar el que desee mediante un submenú. Los contactos sin número de teléfono no aparecen en la lista. Al confirmar con la tecla Intro o con un clic en la entrada que desee, se transferirá el número de teléfono correspondiente al campo de entrada. La llamada saliente se puede iniciar en ese momento simplemente confirmando el número de teléfono con la tecla Intro en el campo de entrada o pulsando con el ratón el botón con el auricular. Si se mantiene pulsado brevemente el botón haciendo clic con el botón del ratón, aparecerá un pequeño menú en el que se puede seleccionar a través de qué dispositivo terminal se deberá establecer la llamada.

### Listas de llamadas, faxes y mensajes de voz

Gigaset Client para Mac<sup>®</sup> puede mostrar a partir de la versión 1.5 listas de llamadas, faxes y mensajes de voz de la centralita Gigaset. En la lista se puede seleccionar una sola entrada o varias. En consecuencia se pueden llevar a cabo las siguientes acciones para la selección realizada:

- ◆ Devolver la llamada del otro interlocutor mediante el botón del auricular de la barra de herramientas o el menú contextual (botón derecho del ratón)
- ◆ Obtener una vista previa de los datos de contactos, los mensajes de voz (escuchar) o los faxes (ver) mediante el botón de ojo de la barra de herramientas o el menú contextual (botón derecho del ratón)
- ◆ Borrar las entradas seleccionadas de la centralita mediante el botón Eliminar de la barra de herramientas o el menú contextual (botón derecho del ratón)
- ◆ Añadir o abrir los conjuntos de datos pertenecientes a los contactos correspondientes en la agenda del teléfono de Mac OS X<sup>®</sup>
- ◆ Guardar mensajes de voz (como archivo WAV) o faxes (como archivo PDF) mediante el menú contextual o arrastrando y soltando directamente desde la lista
- ◆ Volver a cargar otras entradas mediante el menú contextual (botón derecho del ratón) cuando un registro que se busca está fuera de los intervalos determinados en los ajustes para los conjuntos de datos locales.

Además se puede buscar en la lista que se muestra en ese momento mediante el campo de entrada de la barra de herramientas de la ventana.

Las entradas se actualizan constantemente en función de los ajustes (el ajuste estándar son 10 minutos). No obstante, la indicación se puede actualizar manualmente mediante el botón "Actualizar" de la barra de herramientas de la ventana de listas de llamadas, con lo que las nuevas entradas de la centralita se transfieren a Gigaset Client para Mac.

### Configurar redireccionamientos de llamadas

Con el programa se pueden mostrar y modificar los redireccionamientos de llamadas de la centralita Gigaset. Para ello, seleccione a través del menú la entrada **Desvío de llamada**, con lo cual se abrirá la ventana de redireccionamientos de llamadas. Seleccione en el borde superior de la ventana qué redireccionamientos (**Siempre**, **Ocup.**, **Tiempo excedido**) se deberán mostrar. Los redireccionamientos se pueden activar o desactivar con la casilla que se encuentra en el lateral izquierdo de la lista. Se puede definir como destino del redireccionamiento un buzón de mensajes de voz o un número de teléfono. Los ajustes realizados se transfieren a la centralita haciendo clic en los botones **Guardar** o **Aplicar**. Con el botón **Cancelar** se cierra la ventana sin transferir los ajustes a la centralita. Con el botón **Actualizar** se sustituye la indicación con los ajustes actuales del servidor.

### Enviar faxes

Con el programa se instala al mismo tiempo un controlador de fax e impresora (es necesaria la autenticación de administrador). Este permite el envío de faxes salientes de documentos a través de Gigaset PBX. Esta solución de fax está disponible en todos los programas a través del cuadro de diálogo Imprimir. Si se abre el cuadro de diálogo Imprimir mediante el menú "Archivo → Imprimir ..." (Comando-P), se puede seleccionar como impresora **Gigaset Fax**. En la página que aparece a continuación se puede configurar el número del destinatario e iniciar el envío con el botón **Fax**. Si no se muestra automáticamente el cuadro de diálogo completo, haga clic en el triángulo pequeño junto a la lista desplegable para seleccionar la impresora.



**Observación importante:** con Mac OS X 10.5<sup>®</sup> es posible hacer clic en el botón **Fax** sin introducir el número del destinatario. No obstante, a continuación se cerrará el cuadro de diálogo y el documento no pasará a la cola de la impresora. En este caso no se llevará a cabo el envío del fax.

La cola de la impresora de Mac OS X<sup>®</sup> permite detener trabajos individuales o toda la cola de impresión. El controlador de fax e impresora de Gigaset no admite esta función. No se puede interrumpir el envío de faxes una vez que se encuentren en la cola de impresión. Sin embargo, el uso de estas funciones puede conllevar que haya que eliminar manualmente los faxes de la lista una vez enviados con éxito. Si el envío de los faxes se ha realizado o no con éxito se indicará como corresponda mediante mensajes.

## Marcar desde la agenda del teléfono

También se pueden iniciar llamadas directamente desde la agenda del teléfono del sistema de Mac OS X<sup>®</sup>. Para ello solo hay que hacer clic donde esté escrito el número de teléfono y seleccionar **Marcar con Gigaset Client** en el menú que aparecerá. Inmediatamente se transferirá a la centralita el número de teléfono que desee y se utilizará como número de destino para una llamada saliente.

## Marcar a través del menú Servicios

Gigaset Client para Mac<sup>®</sup> ofrece en el menú Servicios de Mac OS X<sup>®</sup> un servicio para iniciar una llamada. Este se encuentra disponible en todas las aplicaciones siempre que se haya marcado texto. Este fragmento de texto se transferirá a continuación a la centralita y se utilizará como número de destino para una llamada saliente.

## El modo Depurar

En cuanto se inicia el modo Depurar, el programa genera dos archivos de registro (**UCIAgentDebugLog.txt** y **UCIClientDebugLog.txt**), los cuales se encuentran en ~/Library/Logs. El modo Depurar se puede activar haciendo clic en el icono en la línea de menú con la tecla cmd (tecla Manzana) pulsada. A continuación aparecerá un elemento de menú adicional "Depurar".

## Desinstalación

Gigaset Client para Mac<sup>®</sup> instala, además del programa en sí, los siguientes archivos o directorios, los cuales se pueden borrar mediante una entrada de menú oculta:

- ~/Library/Application Support/Gigaset Client/
- ~/Library/Address Book Plug-Ins/GigasetABDialer.bundle
- ~/Library/Preferences/de.Gigaset.Gigaset-Client.plist
- ~/Library/Preferences/de.Gigaset.UCIAgent.plist
- /Library/Printers/Gigaset/
- /Library/Printers/PPDs/Contents/Resources/GigasetFax.ppd.gz

Si el modo Depurar de Gigaset Client para Mac se ha activado solo temporalmente, se habrán creado además los siguientes archivos:

- ~/Library/Logs/UCIClientDebugLog.txt
- ~/Library/logs/UCIAgentDebugLog.txt

## Complementos

### Complemento de agenda del teléfono

Si ha tenido que instalar una versión más antigua del complemento de agenda del teléfono de Mac, solamente ha de eliminar los archivos de instalación correspondientes del directorio correspondiente en los que también haya instalado el complemento.

Para ello hay asimismo archivos que borrar en el siguiente directorio:

~/Library/Address Book Plug-Ins/

Tenga en cuenta que los archivos que se han mencionado anteriormente no se pueden eliminar de Gigaset Client para Mac®.

# Gigaset Client para iPhone®

---

## Nota

Para Gigaset Client para iPhone® son necesarios los siguientes requisitos de sistema: un iPhone 3G®, iPhone 3GS® o iPhone 4® de Apple, o bien un iPod touch de Apple, iOS 4.1® o superior, y un acceso a Internet (WLAN o tarifa de datos) para la comunicación con Gigaset.

---

Gigaset Client para iPhone® (o de forma abreviada "iPhoneClient") es una integración nativa para móvil a partir de iOS 4.1®, que se puede obtener gratuitamente en la App-Store de Apple.

## Características

- ◆ Indicación de las listas de llamadas de Gigaset en el iPhone®
  - Devolución de llamadas a través de la centralita Gigaset
  - Eliminación de entradas en la centralita Gigaset
  - Resolución de nombres desde la agenda del teléfono local del iPhone
  - Filtro para llamadas entrantes, salientes o perdidas
- ◆ Llamadas a contactos del iPhone a través de la centralita Gigaset
  - Selección de conjuntos de datos locales - Permiso de transmisión a Gigaset
- ◆ Indicación de mensajes de voz en la centralita
  - Escucha de mensajes de voz mediante una llamada de la centralita Gigaset
  - Eliminación de mensajes de voz de la centralita
- ◆ Configuración de redireccionamientos de llamadas en la centralita Gigaset
  - Indicación de todos los redireccionamientos de llamadas posibles (Siempre/Ocupado/No contesta)
  - Activación/desactivación del redireccionamiento
  - Selección del destino del redireccionamiento (número de teléfono/buzón de mensajes de voz)
- ◆ Inicio de llamada con el teclado
- ◆ Hasta cinco modos de marcación diferentes permiten siempre un inicio de llamada rentable.
  - El modo de marcación "Devolución de llamada" inicia la llamada desde la centralita al iPhone® con la incorporación posterior del destinatario.
  - El modo de marcación "iPhone" inicia la llamada directamente a través del iPhone®.
  - El modo de marcación "Teléfono" inicia la llamada en el dispositivo terminal que desee el usuario.
  - El modo de marcación "Call-Through" inicia la llamada desde el iPhone® a la centralita con la incorporación posterior del destinatario.
  - El modo de marcación "BRIA" inicia la llamada desde el teléfono de software "Bria iPhone Edition®", siempre que esté instalado.

# Configuración

## Inicio de sesión

- ◆ Servidor: dirección de la centralita Gigaset desde la que se puede acceder a Internet (sin [http://]).
- ◆ Puerto: puerto a través del que se puede acceder al servicio XMPP de Gigaset desde Internet (el ajuste estándar es 5222).
- ◆ Utilizar TLS: activa el empleo de una conexión segura con Gigaset.
- ◆ ID de inicio de sesión: su ID de inicio de sesión en Gigaset (p. ej., 0001).
- ◆ Contraseña: la contraseña perteneciente al ID de inicio de sesión.

## Modos de marcación

Al iniciar una llamada desde la lista de llamadas, los contactos o mediante el teclado numérico, la aplicación pone a su disposición 5 modos de marcación diferentes:

### ◆ Marcar Dev. llam.

Con este modo, el iPhone® llama en primer lugar desde la centralita con el número de teléfono introducido en los ajustes del iPhone y a continuación al segundo interlocutor. Al segundo interlocutor se le mostrará el número de teléfono configurado del usuario de Gigaset en vez del número del teléfono móvil. No obstante, la centralita generará costes de telefonía móvil. Se inician dos llamadas salientes para el usuario.

### ◆ Marcar iPhone

Con este modo se llama directamente al número de teléfono seleccionado a través del iPhone®, sin pasar por Gigaset. Al destinatario se le muestra el número de teléfono del iPhone. Como es natural, no se puede acceder a los números internos de Gigaset.

### ◆ Marcar dispos.

Con este modo, al iniciar la llamada se puede seleccionar el dispositivo terminal asignado al usuario que este desee, a través del cual se deberá establecer la llamada.

### ◆ Marcar Call-Through

Para este modo de marcación es necesaria una configuración activa del módulo Call-Through en la centralita Gigaset. Así se llamará desde el número de teléfono del módulo del iPhone® introducido en los ajustes y, en cuanto se haya establecido la llamada, se transmitirá el número de teléfono de destino por DTMF. Si el módulo Call-Through responde a esta llamada, se retransmitirá la llamada al número de teléfono de destino. En este caso se iniciará solo una llamada saliente en Gigaset.

### ◆ Marcar Bria

Solamente estará disponible si se ha instalado la aplicación "Bria iPhone Edition®" en el equipo. En caso necesario, abra el teléfono de software Bria y transfiera el número de teléfono seleccionado. En ese momento se puede iniciar la llamada saliente a través de Bria. Si se ha registrado Bria como un teléfono SIP en la centralita TK, se puede llamar a números de teléfono internos. Para el resto de números, Gigaset inicia una llamada saliente.

## Actualización

Gigaset Client para iPhone® permite los siguientes ajustes relativos a la actualización de las listas de llamadas y mensajes de voz:

- ◆ **En inicio:** las entradas se comparan automáticamente con Gigaset al iniciar la aplicación (el ajuste estándar es "desactivado").
- ◆ **En interv.:** las entradas, siempre que la aplicación esté abierta, se comparan automáticamente con Gigaset a intervalos configurables (el ajuste estándar es "desactivado").
- ◆ **Per. almac.:** las entradas que sean más antiguas que el periodo configurado ya no se graban localmente en el iPhone (el ajuste estándar es **3 meses**).
- ◆ **Buscar entr.:** número máximo de entradas que se deberán descargar de una vez de la centralita Gigaset (el ajuste estándar es 25).

## Uso de Gigaset Client para iPhone®

### Iniciar llamadas para escuchar mensajes de voz

Salvo los modos de marcación descritos anteriormente, la centralita Gigaset establecerá una llamada saliente, como antes, para escuchar los mensajes de voz. En estos casos, Gigaset Client para iPhone® informa a la centralita Gigaset de la conexión de datos que establecerá a continuación la llamada para ambos interlocutores. Entonces se mostrará en el iPhone una llamada entrante de la propia llamada directa de Gigaset. Cuando esta se acepte, se reproducirá el mensaje de voz. En este momento ya no habrá ninguna conexión de datos.

## Solución de problemas

### Sin conexión

Este mensaje muestra que la aplicación no ha podido acceder al servidor de Gigaset. Esto puede deberse a varios motivos, los cuales se confirman todos con el mismo mensaje de error:

**Problema:** De pronto, el equipo no tiene conexión a Internet.

**Solución:** Esperar hasta que se vuelva a establecer una conexión por WLAN / UMTS / GSM.

**Problema:** La conexión es muy mala. Gigaset no puede contestar en un plazo de 10 segundos.

**Solución:** Habitualmente se produce solo en redes GSM. Utilizar la aplicación en una red con tiempos más reducidos (WLAN/UMTS).

**Problema:** No se puede acceder al nombre de host introducido o este no se puede enrutar.

**Solución:** No se ha introducido correctamente el nombre del servidor (p. ej., con espacios) o no se puede acceder a él desde Internet público.

**Problema:** No se puede enrutar el puerto introducido y no se puede acceder a Gigaset a través de este.

**Solución:** En caso necesario, hay que abrir el puerto XMPP (ajuste predeterminado: 5222 también para TLS) en un cortafuegos.

### No se puede iniciar sesión

Este mensaje muestra que, aunque la aplicación ha podido acceder al servidor de Gigaset, no se ha podido iniciar sesión.

Problema: El ID de inicio de sesión y/o la contraseña no son correctos.

Solución: Introducir de nuevo el ID de inicio de sesión y la contraseña prestando atención a los símbolos o los espacios.

Problema: La aplicación no ha cerrado sesión correctamente en el servidor (p. ej., porque se ha perdido la conexión a Internet en el dispositivo terminal).

Solución: Transcurridos 10 minutos, Gigaset permite un nuevo inicio de sesión para las conexiones que se han interrumpido sin control.

### Otros

Problema: La aplicación se cuelga al mostrar un contacto en la lista de llamadas con iOS4.

Solución: Actualizar a la versión 1.5. Solo se ha sometido a prueba desde la versión 1.0 hasta la versión iOS 3.1.3<sup>®</sup>.

Problema: Los huecos en las listas de llamadas/las listas de llamadas no se corresponden con la IU Web de Gigaset.

Solución: Ha aumentado el número de entradas a las que se puede llamar desde la última actualización (el ajuste predeterminado es 25). A partir de la versión 1.5, las entradas desde la última actualización se rellenan por completo.

Problema: Se produce un fallo/no hay ninguna confirmación al iniciar una llamada a través de Gigaset

Solución: Comprobar si Gigaset puede acceder al número de teléfono configurado en la aplicación; si es necesario, adaptar el enrutamiento para ese número de teléfono.

## Combinación de teclas

---

### En el teléfono

* 2	+ Número de teléfono	Marca la llamada como privada. Se señalará adecuadamente en el CDR
* 3 2	+ ID de grupo	Inicio de sesión del usuario en el grupo
* 3 3	+ ID de grupo	Cierre de sesión del usuario en el grupo
* 6	+ Marcación rápida	Llamar al número de teléfono con la marcación rápida
* 7 7	+ ID de inicio de sesión	Inicio de sesión del usuario en el teléfono
* 7 8	+ ID de inicio de sesión	Cierre de sesión del usuario en el teléfono
* 7 9		Cierre de sesión de todos los usuarios en el teléfono
* 8	+ N° de teléfono interno	Para la recepción de llamada del usuario con este número de teléfono (Call Grabbing)
* 8		Recepción de llamada aleatoria (Call Grabbing)
* 9	+ ID de un buzón de mensajes de voz	Para la consulta de un buzón de mensajes de voz
* * *	+ Número +	Establecimiento de llamada por línea con el prefijo de línea correspondiente

### Durante la llamada

* *		Call2Go: pasar la llamada a los otros teléfonos del usuario
* 1		Grabación de la llamada y envío como mensaje de voz
* 2		Transferencia con consulta: tras introducir la combinación se oye un menú de voz para indicar el número de teléfono de destino que se desee. Mientras tanto se retiene la llamada en curso. Tras la consulta con el interlocutor del número de teléfono de destino, al colgar se incorporará el interlocutor retenido.

## Otras características

\* 0 1 1 + Número de destino

Activar un desvío general para todas las llamadas al número de teléfono de destino (desvío Siempre)

\* 0 1 0

Anular el desvío de llamada

\* 0 2 1 + Número de destino

Activar el desvío de todas las llamadas al número de teléfono de destino si el interlocutor está ocupado

\* 0 2 0

Desactivar el desvío de todas las llamadas si el interlocutor está ocupado

\* 0 3 1 + Número de destino

Activar el desvío de todas las llamadas al número de teléfono de destino si el interlocutor no contesta

\* 0 3 0

Desactivar el desvío de todas las llamadas si el interlocutor no contesta

\* 0 7 1

Activar la devolución de llamada si el interlocutor está ocupado

\* 0 7 0

Desactivar la devolución de llamada si el interlocutor está ocupado

\* 0 8 +00 hasta 99 (ID de la zona de espera)

"Aparcar" una llamada retenida (Call-On-Hold) en una zona de espera o sacarla de esta

\* 0 9 1

Activar el estado No molestar/DND para todos los teléfonos

\* 0 9 0

Desactivar el estado No molestar/DND para todos los teléfonos



## Control de conferencia

\*

\* 1

\* 2

\* 3

\* 4 ... 4 8

\* 6 ... 6 8

\* 7 ... 7 8

\* 9 ... 9 8

Abrir el menú de voz de las opciones de control

Activar y desactivar el modo silencio (micrófono)

Hacerse notar cuando el moderador ha silenciado la conferencia

Moderador: bloquear y desbloquear la conferencia

Reducir el volumen del auricular; cuanto más se pulse el 4, menor será el volumen. Hay que pulsar el 8 para confirmar el comando.

Aumentar el volumen del auricular; cuanto más se pulse el 6, menor será el volumen. Hay que pulsar el 8 para confirmar el comando.

Reducir el volumen del micrófono; cuanto más se pulse el 7, menor será el volumen. Hay que pulsar el 8 para confirmar el comando.

Aumentar el volumen del micrófono; cuanto más se pulse el 9, menor será el volumen. Hay que pulsar el 8 para confirmar el comando.

## Modelos de teléfono admitidos

Teléfonos IP Gigaset pro

Gigaset DE310 IP PRO

Gigaset DE410 IP PRO

Gigaset DE700 IP PRO

Gigaset DE900 IP PRO

Teléfonos IP DECT Gigaset pro

Estación base Gigaset N510 IP PRO

Gigaset N720 DECT IP Multicell System

## Servicio de atención al cliente (Customer Care)

---

¿Desea más información? En este manual y en [www.gigaset.com/pro](http://www.gigaset.com/pro) encontrará ayuda rápida. Para consultas más detalladas con respecto a su centralita Gigaset Professional, póngase en contacto con el distribuidor con el que la adquirió.

### Preguntas y respuestas

Si durante el uso del teléfono se le plantean dudas, estamos a su disposición en [www.gigaset.com/pro](http://www.gigaset.com/pro).

### Conformidad

Gigaset Communications GmbH declara que este equipo cumple todos los requisitos básicos y otras regulaciones aplicables en el marco de la normativa europea R&TTE 2004/108/CE y 2006/95/CE.

Puede obtener una copia de la declaración de conformidad en la siguiente dirección de internet: [www.gigaset.com/es/service](http://www.gigaset.com/es/service)



## Medio ambiente

---

### Nuestra política medioambiental

Gigaset Communications GmbH asume una responsabilidad social y se compromete a contribuir a la mejora de nuestro mundo. Nuestras ideas, nuestras tecnologías y nuestras acciones están al servicio de las personas, la sociedad y el medio ambiente. El objetivo de nuestra actividad internacional es la garantía permanente de los medios de subsistencia de las personas. Admitimos la responsabilidad por nuestros productos, que abarca toda la vida de los mismos. En la fase de planificación de productos y procesos, ya se valoran los efectos medioambientales de los productos, incluyendo la fabricación, el aprovisionamiento, la distribución, la utilización, el servicio y la eliminación.

Encontrará más información en Internet sobre productos y procesos respetuosos con el medio ambiente, en [www.gigaset.com](http://www.gigaset.com).

### Sistema de gestión medioambiental



Gigaset Communications GmbH dispone de la certificación según las normas internacionales ISO 14001 e ISO 9001.

**ISO 14001 (Medio ambiente):** certificado desde septiembre de 2007 por TÜV SÜD Management Service GmbH.

**ISO 9001 (Calidad):** certificado desde 17/02/1994 por TÜV SÜD Management Service GmbH.

### Eliminación de residuos

Los dispositivos eléctricos y electrónicos no debe eliminarse junto con los residuos domésticos, sino en los puntos de recogida oficiales previstos para ello.



Si un producto incorpora el símbolo de un contenedor tachado, significa que está regulado por la Directiva europea 2002/96/CE.

La eliminación adecuada y la recogida separada de los dispositivos antiguos favorecen la prevención de graves daños ambientales y de salud. Esto es un requisito para la reutilización y el reciclado de dispositivos eléctricos y electrónicos usados.

El municipio, servicio de recogida de residuos o distribuidor especializado del lugar donde haya adquirido el producto le proporcionará información sobre la eliminación de los aparatos que desee desechar.

# Índice alfabético

<b>A</b>	
Activar el módulo .....	37
Administrador de llamadas.....	11
Agenda del teléfono.....	23
editar contacto .....	26
nuevo contacto .....	24
número de marcación rápida.....	25
Ajustar ventanas de funciones.....	51
Ajustes de fax .....	43
Añadir número de teléfono .....	45
Avatar.....	43
<b>B</b>	
Barra de menús .....	9
Buzón de mensajes de voz .....	47
grabar aviso .....	49
guardar mensaje .....	23
<b>C</b>	
Cambiar los datos maestros .....	43
CCBS.....	35
Client para Windows .....	53
Conferencia.....	39
derecho a tomar la palabra .....	41
eliminar participante .....	41
finalizar .....	21, 41
iniciar .....	40
moderador .....	41
planificar .....	39
plantillas para correo electrónico de invitación .....	39
Conferencia, espontánea	
iniciar .....	20
iniciar desde la consulta .....	19
Conformidad .....	74
Contacto .....	24
añadir a la agenda del teléfono.....	24
importar .....	25
vista detallada .....	24
Contestador automático, véase buzón de mensajes de voz	
Contraseña .....	8
Controlador de fax e impresora.....	56
Correo electrónico mediante las teclas Busy Lamp Field .....	32
CTI (Computer Telephony Integration) .....	53
<b>D</b>	
Derecho a tomar la palabra en la conferencia.....	41
<b>E</b>	
Editar una imagen.....	43
Elementos de mando.....	5
Eliminación de residuos.....	75
Envío de fax desde aplicaciones .....	56
Estado de una conexión de llamada ....	13
Explorador	
recomendado .....	8
requisitos .....	8
Explorador Web; véase Explorador	
<b>F</b>	
Finalizar llamada si ocupado (CCBS).....	35
<b>G</b>	
Gigaset Client para iPhone .....	67
actualizar listas .....	69
iniciar sesión.....	68
modos de marcación .....	68
realizar una llamada .....	69
solución de problemas .....	69
uso .....	69
Gigaset MS Outlook Connector.....	57, 61
configurar .....	58
descargar .....	57
instalar.....	57
uso .....	59
Gigaset pro Client para Mac .....	61
actualizar indicación .....	63
agenda del teléfono.....	65
configurar .....	62
cuenta de usuario.....	62
desinstalar .....	65
enviar faxes.....	64
iniciar llamada .....	63
listas de llamadas, faxes y mensajes de voz .....	64
mensajes.....	62
modo Depurar.....	65
notificación de llamadas.....	63
puesta en servicio.....	61
redireccionamiento de llamadas .....	64

Gigaset PRO Client para Windows	
configurar .....	54
descargar .....	54
instalar .....	54
marcación rápida .....	55
Gigaset pro Fax .....	56
Gigaset pro TAPI .....	53
Gigaset pro WinClient .....	53
Grupo .....	51
indicación del número de teléfono ...	22

## I

ID de inicio de sesión .....	8
Idioma del usuario .....	43
iFMC .....	45
Iniciar sesión .....	8
Integración con Outlook .....	57
ajustes de telefonía .....	58
campos del número de teléfono .....	58
carpeta de contactos .....	58
tratamiento de llamadas .....	59
Interfaz de usuario .....	5

## L

Lista de fax .....	42
Lista de llamadas .....	23
borrar llamada .....	23
Llamada	
aceptar .....	15
activa .....	17
borrar de la lista de llamadas .....	23
devolver .....	17
entrante .....	15
finalizar .....	15
iniciar .....	12
iniciar desde la agenda del teléfono ..	24
iniciar desde lista de llamadas .....	23
redireccionar .....	22
reenviar .....	16
reenviar al buzón de mensajes	
de voz .....	16
retener .....	17
transferir tras consulta .....	18
Llamada en espera .....	44

## M

Mantenimiento del teléfono .....	74
Marcación directa .....	16, 32
Medio ambiente .....	75
Mensaje	
escuchar .....	27
formato .....	27
Mensajes de voz .....	27, 47
ajustes .....	27

## N

No molestar .....	34
Número de marcación rápida	
en la agenda del teléfono .....	25
Número de teléfono	
de un grupo .....	22
indicación suprimida .....	45
introducir .....	12
marcar .....	13
marcar desde la lista de rellamadas ...	13
mostrar .....	45

## P

Park&Orbit .....	36
Prefijo .....	58
Preguntas y respuestas .....	74

## R

Redireccionamiento .....	22, 32, 44
Reenvío	
a número de teléfono .....	16
al buzón de mensajes de voz .....	16
Rellamada	
si ocupado .....	14
Rotulación de teclas .....	38

## S

Servicio de atención al cliente .....	74
Solicitud de conferencia .....	20
Solución de errores .....	74

## T

TAPI (Telephony Application	
Programming Interface) .....	53
Tarea de llamada .....	13
estado .....	13

## Índice alfabético

Tecla Busy Lamp Field	
establecimiento de llamada.....	31
recepción de llamadas.....	31
Tecla de función	
activar el módulo .....	37
asignar .....	28
CCBS.....	35
cerrar sesión en grupos.....	34
iniciar sesión en grupos.....	34
marcación directa.....	16
no molestar .....	34
Park&Orbit .....	36
redireccionamiento .....	32
Teclas Busy Lamp Field	
estado de llamada .....	29
Teclas de redireccionamiento .....	33
Teleconferencia; véase conferencia	
Teléfono	
principal .....	44
seleccionar para la llamada .....	12
Teléfono principal.....	44
Teléfonos	
rotulación de teclas .....	38
Transferencia	
ciega.....	17
tras consulta.....	18
Transferencia ciega.....	17

## U

Usuario	
inicio de sesión .....	8

## V

Ventana .....	51
Ventana principal	
barra de menús.....	9
Vista detallada de un contacto .....	24

**Issued by**

Gigaset Communications GmbH  
Frankenstraße 2a, D-46395 Bocholt

© Gigaset Communications GmbH 2012

All rights reserved. Subject to availability.  
Rights of modification reserved.

[www.gigaset.com](http://www.gigaset.com)

A31008-M2212-R101-3-7819